



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias - 1º e 2º andares - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060
Telefone: - www.ac.gov.br

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 405/2024 - COMPRASGOV N.º 90405/2024

O Estado do Acre, por intermédio da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, infra qualificada, torna público aos interessados que na data, horário, e condições abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, tudo de conformidade com Decreto Estadual n.º. 11.363 de 22/11/2023, Lei Complementar n.º. 123/2006, Lei n.º. 8.078/90, Código de Defesa do Consumidor, aplicando-se subsidiariamente, a Lei n.º. 14.133/2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Esta licitação foi regularmente autorizada pelo **Órgão Contratante** conforme consta no processo administrativo, sendo a Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, órgão da estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Administração - SEAD, responsável pelos procedimentos licitatórios, designada como **Órgão Promotor** da licitação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	0006.016667.00071/2024-06
ÓRGÃO CONTRATANTE:	Secretaria de Estrado de Administração - SEAD
UASG:	927996
MODALIDADE:	PREGÃO
FORMA:	ELETRÔNICO
SRP:	☒ SIM ☐ NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	☒ MENOR PREÇO POR ITEM ☐ MENOR PREÇO POR LOTE ☐ MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR ITEM ☐ MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE
MODO DE DISPUTA:	☒ ABERTO
VALOR DE CARÁTER SIGILOSO:	☒ SIM ☐ NÃO

VALOR ORÇADO:	☒ Valor Estimado ☐ Valor Máximo Aceitável ☐ Valor de Referência
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS (Observado o disposto no art. 4º § 1º da Lei 14.133/2021)	☒ SIM ☐ NÃO
INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES (DISPUTA ABERTA):	VALOR [R\$ 0,01]
INVERSÃO DE FASES:	☐ SIM ☒ NÃO
PROVEDOR:	Sistema de Compras do Governo Federal (COMPRASGOV). http://www.gov.br/compras/pt-br/
DATA DA ABERTURA:	07/01/2025
HORÁRIO DE BRASÍLIA:	9h15min
PERÍODO DE RETIRADA:	20/12/2024 à DATA DE ABERTURA
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	http://www.gov.br/compras/pt-br/ e/ou http://www.licitacao.ac.gov.br
PREGOEIRO(A):	Greice Quele da Silva Braga
NOMEAÇÃO:	Portaria SEAD nº. 990 de 03 de Setembro de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, ano LVII, Nº. 13.856 de 05 de Setembro de 2024.
Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.	

O Pregão será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) a ser designado por esta secretaria, bem como os Servidores que irão compor a equipe de apoio. Na ausência ou impedimento do(a) Pregoeiro(a) ou equipe de apoio indicado neste item, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela Administração.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **Registro de preços** para contratação de empresa especializada para fornecimento de aeronaves remotamente pilotadas (Drone) e demais acessórios, bem como os serviços de treinamento de pilotagem para atender as necessidades da Secretaria de Estrado de Administração - SEAD

1.2. **Em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASGOV e as especificações constantes do Anexo I deste Edital prevalecerão às últimas.**

1.3. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Minuta da ata de Registro de Preço

Anexo III: Minuta de Contrato

Anexo IV: Modelo de Proposta de Preços

Anexo V: Estudo Técnico Preliminar - ETP

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo II** e condições previstas neste Edital.

2.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de (01) um ano contado da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

2.2.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na forma prevista no art. [341 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Qualquer pessoa poderá apresentar pedido de esclarecimentos ou impugnação ao edital de licitação, por meio eletrônico, no e-mail: selic.protocolo@gmail.com / selic.protocolo@ac.gov.br, ou excepcionalmente ou por escrito e entregue sob protocolo da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, localizada na Estrada do Aviário, 927 – Bairro Aviário - Rio Branco/Acre - CEP 69900-830, de segunda à sexta feira, no horário de 7h às 14h, **em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública**.

3.2. O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela fase preparatória.

3.3. A impugnação não possuirá efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo(a) Pregoeiro(a) nos autos do processo de licitação.

3.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas por meio de notificações no sistema COMPRASGOV <http://www.gov.br/compras/pt-br> e no site <http://www.licitacao.ac.gov.br>, ficando todos os interessados obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).

3.5. Acolhida a impugnação, será republicado o edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para a realização do certame, observando-se a regra do art. 145 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. A participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

4.2. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO os interessados que:

4.2.1. Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.2.2. Estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

4.2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.3. **Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:**

4.3.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.3.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.3.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.3.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.3.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.3.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.3.8. tenham agente público integrante do órgão promotor e/ou do órgão solicitante da licitação, que participe da empresa na qualidade de sócio, dirigente ou responsável técnico, vedada também sua participação indireta;

4.3.8.1. A vedação de que trata o **item anterior** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.3.9. estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, **EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado.**

4.3.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.3.12. Conste a inscrição da empresa no [Sistema Integrado de Registro do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP](#). Sendo a inscrição impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações no Estado do Acre.

4.4. O impedimento de que trata o **item 4.3.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 4.3.2 e 4.3.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.7. O disposto nos itens **4.3.2 e 4.3.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua

como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

5. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

5.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <http://www.gov.br/compras/pt-br/>.

5.2. O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema eletrônico de compras implicará a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes à licitação.

5.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico de compras durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Caberá ao licitante interessado em participar do processo licitatório na forma eletrônica observar o disposto no art. [148 do Decreto Estadual 11.363/2023](#).

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, **conforme o critério de julgamento adotado neste Edital**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

6.4. **No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:**

6.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, conforme disposto no [art. 63 § 1º da Lei 14.133/2021](#).

6.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

6.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

6.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.5. O licitante organizado em cooperativa, **quando permitido a participação**, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.6. **O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento**

favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

- 6.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 6.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 6.7. A falsidade da declaração de que trata os **itens 6.4 ou 6.6** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 6.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 6.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 6.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 6.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 6.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima, conforme estabelece o [artigo 19 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#)
- 6.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 6.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 6.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto, conforme estabelece a [Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022 \(art. 19, § 1º\)](#).
- 6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 6.11** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 6.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 6.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1. **Valor unitário e total ou percentual de desconto conforme critério estabelecido no preâmbulo deste edital**, e demais informações exigidas no próprio campo do sistema
- 7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

- 7.3. 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.
- 7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico/Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações, quando participarem de licitações públicas.
- 7.7. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência.
- 7.8. A existência de elementos na proposta que permitam a identificação do licitante, antes da fase de lances, ensejarão a desclassificação da proposta inicial, conforme estabelece no [art. 151 § 4º do Decreto Estadual 11.363/2023](#).

8. DA SESSÃO PÚBLICA

- 8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <http://www.gov.br/compras/pt-br/>.
- 8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).
- 8.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.4. O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando, quando houver, a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.
- 8.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 8.5.1. Na inversão de fases prevista no item anterior, serão observadas as seguintes disposições:
- I - apresentação simultânea pelos licitantes dos documentos de habilitação e das propostas, exceto os relativos à regularidade fiscal;
 - II - análise dos documentos de habilitação de todos os licitantes;
 - III - divulgação do resultado da habilitação;
 - IV - disputa entre os licitantes habilitados;
 - V - exigência e análise dos documentos relativos à regularidade fiscal apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar;
 - VI - divulgação do resultado do julgamento; e
 - VII - previsão de duas etapas recursais, observando-se o disposto no [art. 241 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).
- 8.6. Qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

- 9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema

eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

- 9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 9.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 9.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observando-se, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir o melhor lance.
- 9.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme intervalo disposto no preâmbulo do edital.
- 9.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 9.10. Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 9.11. Neste Pregão o **modo de disputa adotado é o "aberto"**, assim definido no [art. 155 do Decreto Estadual n.º 11.363, de 22 de novembro de 2023](#).
- 9.12. O envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa "aberto"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.12.1.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.12.1.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 9.12.2. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir, por uma única vez, o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 9.12.2.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances.
- 9.12.2.2. Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.
- 9.12.3. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de classificação.
- 9.13. Não serão registrados lances iguais na etapa de disputa aberta e prevalecerá o que for registrado primeiro.
- 9.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.
- 9.15. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.15.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após comunicação expressa no sistema, sempre que possível, no turno seguinte ou em outra data previamente comunicada aos participantes com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

9.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.17. Após apresentação da proposta e/ou lances não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

9.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática no sistema. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.19. O(A) Pregoeiro(a) poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica no sistema.

9.19.1. Eventual exclusão de proposta do licitante na hipótese de que trata o item anterior implicará a retirada do licitante do certame.

9.20. Definido o resultado da disputa, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar o preço com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

9.20.1. Ao licitante é assegurado o **prazo mínimo de 5 (cinco) minutos** para manifestação e/ou resposta, sob pena de desclassificação se extrapolar este limite de tempo, quando sua proposta estiver acima do estimado.

9.20.1.1. Caso o licitante manifeste o interesse em negociar, o(a) Pregoeiro(a) poderá conceder novo prazo para aceitação da contra proposta.

9.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou com o percentual abaixo do definido pela Administração.

9.20.3. A negociação será realizada, exclusivamente, por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.21. Antes da convocação para apresentar a proposta adequada ao último lance, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.21.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

9.21.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e

9.21.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

9.21.3.1. O registro sanção da empresa no SICAF ou CEIS ou CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações no Estado do Acre.

9.22. O(A) Pregoeiro(a) solicitará o envio da proposta de preços conforme condições mínimas previstas no **Modelo de Proposta de Preços constante do Anexo IV deste edital, no prazo mínimo de 2 (duas) horas**, adequada ao valor final ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **sob pena de desclassificação**.

9.23. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico ou através do e-mail: selic.protocolo@gmail.com / selic.protocolo@ac.gov.br, a critério do(a) Pregoeiro(a).

9.24. Para o envio dos documentos, o(a) Pregoeiro(a) fará uso da opção “**Convocar Anexo**”, selecionando na tela do Sistema, o fornecedor convocado. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado poderá encaminhar arquivo anexo, por meio do link “Anexar”, disponível apenas para o fornecedor selecionado.

9.24.1. Confirmado o envio do anexo, o link “Anexar” do fornecedor passa a ter a função de “Consultar”. Na tela do(a) Pregoeiro(a), após a convocação, o Sistema informa na coluna “Anexo” o link “Convocado”, o qual, após o envio do anexo pelo fornecedor, passa a disponibilizar o link “Consultar”.

9.24.2. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, o licitante, excepcionalmente, poderá remeter pelo e-mail selic.protocolo@gmail.com / selic.protocolo@ac.gov.br, dentro do prazo estabelecido.

9.25. Incumbirá o Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

9.26. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE

10.1. O julgamento das Propostas de Preços dar-se-á **conforme critério de julgamento estabelecido no preâmbulo deste edital**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital e seus anexos.

10.2. O(A) Pregoeiro(a) realizará a verificação da conformidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto especificado e à compatibilidade do preço ou percentual de desconto, conforme critério de julgamento estabelecido no preâmbulo, em relação ao estimado pela contratação.

10.3. **O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer do setor técnico do órgão demandante para orientar sua decisão.**

10.4. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

10.4.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

10.5. **Será desclassificada a proposta que:**

10.5.1. Não atender às especificações técnicas previstas neste edital e seus anexos;

10.5.2. Permanecer, após a etapa de negociação, com preço acima do orçamento estimado para a

contratação ou com o percentual abaixo ao estimado para a contratação;

10.5.3. Apresentar desconformidade insanável com quaisquer outras exigências do edital;

10.5.4. Apresentar preço manifestamente inexequível.

10.5.4.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.5.5. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

10.6. Considera-se indícios de inexequibilidade da proposta:

10.6.1. em serviços de engenharia, valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração Pública; e

10.6.2. no caso de fornecimentos e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.7. O(A) Pregoeiro(a) por meio de diligência, deverá conferir ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

10.7.1. A inexequibilidade, só ficará comprovada quando, cumulativamente:

10.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.8. Em sede de diligência, somente será possível a aceitação de novos documentos quando:

10.8.1. necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;

10.8.2. destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

10.9. O(A) Pregoeiro(a), por meio de diligência, poderá encaminhar o processo para o órgão ou entidade demandante para que se manifeste a respeito da exequibilidade da proposta.

10.10. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais conste da proposta renúncia expressa à parcela ou à totalidade da remuneração.

10.11. Quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, para negociação.

10.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e qualificação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018.

11.2. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante classificado em primeiro lugar.

11.3. As empresas licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica:

11.3.1. Habilitação Jurídica

a) Contrato social ou instrumento equivalente.

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

11.3.3. 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**
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações **contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, conforme estabelece o [Art. 69 da Lei 14.133/2021](#).
 - b.1) O último exercício social para o registro dos balanços nos órgãos competentes será aquele estabelecido no art. 1.078 do Código Civil Brasileiro, qual seja, 30 de abril do ano seguinte. Tal prazo, não se aplica as empresas que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, que será até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte.
- c) O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o [§4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021](#).

11.3.4. Qualificação Técnica

- a) **Atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os bens ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado.
- b) **E demais exigências solicitadas no ITEM 18 do Termo de Referência - Anexo I, do edital.**

11.4. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.5. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf e documentos complementares (quando for o acaso) serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a), **sob pena de inabilitação**.

11.5.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico ou através do e-mail: selic.protocolo@gmail.com / selic.protocolo@ac.gov.br, a critério do(a) Pregoeiro(a).

11.5.2. Para tanto, o(a) Pregoeiro(a) fará uso da opção “**Convocar Anexo**”, selecionando na tela do Sistema, o fornecedor convocado. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado poderá

encaminhar arquivo anexo, por meio do link “Anexar”, disponível apenas para o fornecedor selecionado.

11.5.3. Confirmado o envio do anexo, o link “Anexar” do fornecedor passa a ter a função de “Consultar”. Na tela do(a) Pregoeiro(a), após a convocação, o Sistema informa na coluna “Anexo” o link “Convocado”, o qual, após o envio do anexo pelo fornecedor, passa a disponibilizar o link “Consultar”.

11.5.4. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, o licitante, excepcionalmente, poderá remeter pelo e-mail selic.protocolo@gmail.com / selic.protocolo@ac.gov.br, dentro do prazo estabelecido.

11.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

11.7. Se o prazo de validade das certidões não estiver expresso, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias consecutivos, excluindo-se nesta contagem o dia da emissão/expedição (o primeiro dia na contagem do prazo é o seguinte à sua emissão).

11.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das MEs e das EPPs será exigida nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, ou de outro que vier a substituí-lo.

11.9. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado **prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período**, para a regularização da documentação, sob pena de inabilitação.

11.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

11.10.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou de aceitação ou retirada de instrumento equivalente, os documentos de que trata o item acima serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que vier a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

11.11. **O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer do setor técnico do órgão demandante para orientar sua decisão.**

11.12. A documentação de habilitação poderá ser apresentada em versão original ou por cópia simples, por meio do sistema eletrônico.

11.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

11.15. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o(a) Pregoeiro(a) declarará o(s) licitantes(s) habilitado(s) e vencedor(es) do(s) respectivo(s) item(ns) ou lote(s) do certame.

11.16. A indicação do vencedor, e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no Sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

12. DO SANEMANTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

12.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, o(a) Pregoeiro(a), mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação.

12.1.1. A diligência deverá ser registrada em ata acessível aos licitantes.

12.2. Será vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos

documentos já apresentados pelos licitantes;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado; e

III - comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

12.3. Para os fins do disposto no inciso III do item acima, será admitida a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente à condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

12.4. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração do licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ele firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

12.5. A realização de diligências não conferirá ao licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autorizará o(a) Pregoeiro(a) a fazer exigências novas não previstas no edital.

12.6. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a).

12.6.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico ou através do e-mail: selic.protocolo@gmail.com / selic.protocolo@ac.gov.br, a critério do(a) Pregoeiro(a).

12.7. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no sistema eletrônico, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.8. Quando todos os licitantes forem desclassificados ou inabilitados, a Administração Pública poderá fixar o prazo de até 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação ou inabilitação.

13. DOS RECURSOS

13.1. Do julgamento das propostas e da decisão de habilitação ou inabilitação, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo não inferior a 20 (vinte) minutos**, manifestar sua intenção de recorrer, **sob pena de preclusão**.

13.1.1. O prazo para manifestação concedida no subitem anterior será de no mínimo 10 (dez) minutos por fase (proposta e habilitação).

13.2. A apresentação das razões recursais deverá ser feita no prazo de **03 (três) dias úteis contados do dia útil subsequente, inclusive, à data de manifestação da intenção de recorrer**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do dia útil subsequente, inclusive, ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata das razões.

13.3. A apreciação se dará em fase única; e

13.4. Os efeitos do ato ou da decisão recorrida ficarão suspensos até a decisão final da autoridade competente.

13.5. Quando houver a inversão de fases de que trata o art. 141 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023, a fase recursal ocorrerá em duas etapas, observando-se as seguintes disposições específicas, sem prejuízo das regras gerais previstas no caput:

13.5.1. intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a fase de habilitação e após a fase de julgamento, conforme o caso; e

13.5.2. a apreciação dar-se-á em duas fases, após a fase de habilitação e após a fase de julgamento, a partir da declaração do licitante vencedor, conforme o caso.

13.6. O recurso será dirigido ao(a) Pregoeiro(a), que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso, com a sua motivação, à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento do processo.

- 13.7. A decisão do recurso deverá ser divulgada no sistema eletrônico.
- 13.8. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
- 13.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior do órgão ou entidade demandante, que poderá:
 - 14.1.1. determinar o retorno do processo para saneamento de eventuais irregularidades;
 - 14.1.2. revogar a licitação por motivo superveniente de conveniência e oportunidade;
 - 14.1.3. anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que verificada ilegalidade insanável; e
 - 14.1.4. adjudicar o objeto, no caso de recurso sem o juízo de retratação, e homologar a licitação.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO CADASTRO DE RESERVA

- 15.1. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:
 - 15.1.1. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e os quantitativos do adjudicatário, observando-se o disposto no inciso V do caput do art. 319 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.
 - 15.1.2. Será incluído na ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro:
 - a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observando-se a classificação na licitação; e
 - b) dos licitantes ou fornecedores que mantiverem sua proposta original.
 - 15.1.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata de registro de preços.
- 15.2. O registro de que trata o item 15.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata de registro de preços.
- 15.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do item 15.1.2, antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido item.
- 15.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva de que tratam o item 15.1.2 e o item 15.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 15.4.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 15.4.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 331 e art. 332 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.
- 15.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 15.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
 - 15.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 15.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

16.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, inclusive empresas estatais que não figurem no rol de órgãos e entidades participantes, mediante anuência expressa do órgão ou entidade gerenciadora e da detentora, atendidos os limites do art. 336 e as demais condições previstas no Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

17. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

17.1. Não se aplica.

18. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

18.1. Não se aplica.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. **Não** será permitido a subcontratação, conforme está disposto no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

20. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DO OBJETO

20.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

21. DAS FORMAS, CONDIÇÕES, PRAZOS DE PAGAMENTO, E CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO DO PREÇO

21.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

22.1. **Não** haverá garantia de execução contratual, conforme disposto no Anexo I deste Edital.

23. DO TERMO DE CONTRATO

23.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

24. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

24.1. Será conforme disposto no Anexo I e Anexo III deste edital.

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. Será conforme os termos constantes do Anexo I deste Edital.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. As licitantes estarão sujeitas às sanções administrativas previstas nos [arts. 155 à 163 da Lei n.º 14.133/2021](#), e às demais cominações legais, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

26.2. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas através do endereço eletrônico (e-mail) indicado em sua proposta.

26.3. Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

27.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/21, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

- 27.3. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo o órgão demandante, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o [art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021](#).
- 27.4. A autoridade superior do órgão ou entidade demandante poderá revogar o processo licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular o processo licitatório por ilegalidade insanável, por meio de ato escrito e fundamentado, conforme estabelece no [Art. 250 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).
- 27.5. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou da anulação do processo licitatório, conforme dispõe o [Art. 250 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).
- 27.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo órgão demandante.
- 27.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.
- 27.8. Todas as referências de tempo estabelecidas no edital, nos avisos e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília - Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre e na documentação relativa ao certame.
- 27.9. Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.
- 27.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório
- 27.11. Será facultado ao(a) Pregoeiro(a), em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.
- 27.12. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, declarações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 27.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação, conforme dispõe o [art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 27.14. Os prazos previstos nesta Lei serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as disposições previstas no [art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 27.15. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios <http://www.gov.br/compras/pt-br/>, <http://www.licitacao.ac.gov.br>, e ainda no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Acre - LICON.
- 27.16. O resultado desta licitação poderá ser consultado nos sítios <http://www.gov.br/compras/pt-br/> e/ou <http://www.licitacao.ac.gov.br>.
- 27.17. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone (68) 3215-4600 ou através de e-mail selic.protocolo@gmail.com e/ou selic.protocolo@ac.gov.br.
- 27.18. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o do foro da comarca, de Rio Branco - AC.

Elaborado por:

Renato da Rocha Silva

Divisão de Conformidade e Elaboração de Editais - DIVCON



Documento assinado eletronicamente por **RENATO DA ROCHA SILVA**, Cargo **Comissionado**, em 19/12/2024, às 08:46, 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 **0013721712** e o código CRC **2B41C724**.

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 346/2024/SEAD

Processo nº 0006.016667.00071/2024-06

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (OBJETO)

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de aeronaves remotamente pilotadas (Drone) e demais acessórios, bem como os serviços de treinamento de pilotagem para atender as necessidades da Secretaria de Estrado de Administração - SEAD, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL	QUANTIDADE IMEDIATA	MÉTRICA	PCA 2024
	AERONAVE REMOTAMENTE PILOTADA (DRONE) TIPO SCANNER - CÂMERA THERMAL E FUNÇÃO DE FOTOGRAFIA E FILMAGEM EM ALTA RESOLUÇÃO (4K), completa (sistema estabilizador, câmeras), tipo quadricóptero, cor branca, preta ou cinza; com os seguintes equipamentos e acessórios originais e compatíveis com a marca e modelo da aeronave: 01 rádio controle com visor integrado com saída HDMI ou SDI (Interface Serial Digital) e bateria embarcada; 01 protetor para câmeras e gimbal; 01 carregador de baterias – bivolt - completo; 03 pares de hélices; 01 bateria inteligente; 01 cabo de				

1	alimentação de energia; 01 cabo USB-C; 01 cabo USB-C para USB-C; 01 chave de fenda; 01 Dronepad dobrável 01 mochila para transporte ou case rígido e 01 manual em português. Incluir ainda: 01 Módulo de precisão Proporcionar posicionamento de alta precisão, em tempo real. Interface: USB-C; 01 Holofote Centralização automática do ponto de luz. Luzes piscantes vermelhas e azuis integradas. Distância efetiva de pesquisa: 100 (cem) metros. 01 Conjunto de 03 Baterias inteligentes e 01 hub completo para carregamento simultâneo de 03 baterias, originais e compatíveis com a marca/modelo da aeronave. 03 Pares de hélice originais compatíveis com a marca/modelo da aeronave 01 Carregador veicular original compatível com a marca/modelo da aeronave. Saídas DC: USB-C / USB-A. Potência mínima: 65 W. 01 Cartão micro SD Classe 10 - 128GB. Classe 10, micro	02	01	UNID	NÃO
---	--	----	----	------	-----

SD para drones. Capacidade armazenamento: 128 GB. Com adaptador SD 01 Cabo HDMI de alta resolução equivalente que permita transmissão de imagens. Alta resolução. Para transmissão de imagens e interface de vídeos. 01 Suporte de pescoço por correias Compatível com o rádio controle. Demais especificações: Grande angular: Distancia focal mínima de 20mm, 48 MP, em HD, Zoom: Distancia focal equivalente mínima de 162mm, 12 MP, zoom hibrido de 56x; Térmica: Mínima de 60° e distância focal equivalente a 40mm, resolução mínima de 640x512; Peso: Aproximadamente 920 gramas; Tempo de voo mínimo: 40 minutos; Velocidade mínima: 21 m/s (modo Sport, sem vento); Resistência ao vento: mínima 12 m/s GPS: GPS + Galileo + BeiDou + GLONASS Câmera: Resolução mínima de 20MP.					
---	--	--	--	--	--

Capacidade da bateria: mínima de 5000mAh. Modelo de Referência: DJI Mavic 3T + Fly More Combo ou produto de tecnologia com especificações iguais ou superiores. TREINAMENTO DE 20 H (TÉORICO E PRÁTICO) PARA UTILIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO, para 5 servidores.				
---	--	--	--	--

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de DRONE para a equipe da Divisão de Engenharia e Avaliação do Patrimônio Imobiliário - DIEAP, irá trazer benefícios significativos para a eficiência e produtividade da Divisão, que tem entre suas competências:

- a) *A vistoria de imóveis para identificar aspectos valorizantes e desvalorizantes,*
- b) *Realização de mapas e memoriais descritivo para processo de abertura de matrícula;*
- c) *Identificação de áreas para entendimento de usucapião, anuência de confrontantes e realização de relatórios técnicos, entre outras.*

2.2. Para o cumprimento dessas competências, é necessário que a equipe se desloque até o imóvel para a realização dos levantamentos de dados. Entretanto, a equipe enfrenta diversas dificuldades no campo, como o acesso a áreas de difícil alcance, condições físicas desfavoráveis dos imóveis, a extensão e complexidade das propriedades, além de interferências no entorno, entre outros obstáculos. Essas barreiras tornam a coleta de dados um processo desafiador, demorado e, em muitos casos, de risco para os profissionais envolvidos.

2.3. Por essas razões, a adoção de tecnologias complementares, como por exemplo o DRONE, se mostra crucial para superar esses desafios, permitindo o acesso remoto, a coleta mais precisa de informações e garantindo maior segurança nas inspeções. O Estado deve estar alinhado às inovações tecnológicas que possibilitem uma gestão pública mais eficiente, gerencial e focada em resultados. Dessa forma, é fundamental buscar soluções tecnológicas que possam aumentar a eficiência dos servidores na execução de suas atribuições.

2.4. Com isso em mente, entende-se que o uso do DRONE para apoio na coleta de informações oferece inúmeras vantagens que modernizam e aprimoram o processo de avaliação patrimonial. A solução permite a obtenção de imagens e dados detalhados de alta resolução que auxiliam na análise minuciosa dos imóveis e de seus arredores. Essas informações são fundamentais para obter uma visão abrangente do terreno e da infraestrutura do imóvel, proporcionando uma base mais sólida e precisa para a determinação de seu valor.

2.5. Além disso, o DRONE possibilita o acesso a locais de difícil alcance ou propriedades extensas, que demandariam maior esforço e tempo para serem inspecionados manualmente. Isso não só reduz o tempo de campo, como também diminui os custos operacionais, assegurando a integridade dos profissionais ao evitar a exposição a áreas perigosas ou de difícil acesso.

2.6. O equipamento ainda facilita a criação de modelos tridimensionais e imagens detalhadas que oferecem uma visão completa do imóvel dentro de seu contexto geográfico e urbano. Esses modelos são fundamentais para a elaboração de laudos técnicos mais precisos, descrevendo as condições estruturais, a posição e a relação do imóvel com seu entorno, aspectos essenciais na avaliação patrimonial.

2.7. Justificamos ainda, a necessidade dessa aquisição ser acompanhada de treinamento aos servidores que irão diretamente manusear o equipamento. O DRONE, por si só, não será plenamente funcional se os operadores não estiverem capacitados para utilizá-lo corretamente. O treinamento garante que os servidores aprendam a operar o DRONE de forma segura e eficaz, além de garantir a conformidade com regulamentações vigentes.

2.8. Para obter resultados precisos, como no caso de mapeamentos georreferenciados ou vistorias técnicas, o operador precisa ter domínio das funcionalidades do drone, o que é obtido apenas com o treinamento adequado. O sucesso da operação depende dessa capacitação.

2.9. A operação de drones envolve riscos, tanto para o operador quanto para terceiros. O treinamento capacita o operador a lidar com situações de emergência e a utilizar corretamente o drone, minimizando esses riscos.

2.10. O treinamento também pode incluir aspectos de manutenção preventiva, que são essenciais para prolongar a vida útil do drone e garantir sua operação sem falhas. Um operador não treinado pode causar danos ao equipamento ou reduzir sua durabilidade.

2.11. Portanto, o treinamento está diretamente relacionado ao uso eficaz e seguro do equipamento, ou seja, ambos (DRONE e TREINAMENTO), são necessários para aumentar a qualidade dos serviços, garantir a segurança, e atingir o objetivo de forma eficiente das atividades realizadas pela Divisão de Engenharia e Avaliação do Patrimônio Imobiliário - DIEAP.

3. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os materiais a serem adquiridos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços de uso comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

4. PRAZO DO CONTRATO

4.1. DO CONTRATO

4.1.1. Findo o processo licitatório, a qualquer momento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades da Administração, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, a licitante vencedora e a Secretaria de Estado de Administração - SEAD poderão celebrar o Termo de Contrato, ou qualquer outro documento hábil que vier a substituí-lo.

4.1.2. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pela Secretaria de Estado de Administração - SEAD.

4.2. DA VIGÊNCIA

4.2.1. O Termo de contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura, e sua duração ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário.

4.2.2. 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.

4.3. DA EFICÁCIA

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

4.3.2. 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:

4.3.2.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. DA REFERÊNCIA AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

5.1.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo administrativo.

5.2. **DA ANÁLISE DE RISCO.**

5.2.1. Anexo, SEI N, ° (0012593184).

5.3. **DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL.**

5.3.1. Os itens não estão no PCA 2024, porém, não foi por falta de previsão, pois essa necessidade foi demandada no documento de formalização de demanda da DIRPAP, conforme anexo, SEI N.º (0012593177).

5.4. **LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO:**

5.4.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

5.4.2. Lei n.º Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de defesa do Consumidor.

5.4.3. Decreto Estadual n.º 11.363 de 22 de novembro de 2023 - Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Estado do Acre.

6. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. Como requisito elementar, os bens deverão ser novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante.

6.2. Os materiais deverão ser fornecidos com todos os acessórios necessários para seu perfeito funcionamento, incluindo a documentação técnica completa e atualizada, como manuais, e outros pertinentes.

6.3. A contratação para aquisição deverá atender os requisitos mínimos aqui listados quanto à qualidade de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa.

6.4. A Contratação de empresa para aquisição de solução tecnológica (DRONE + TREINAMENTO) pode ser por processo licitatório na modalidade pregão eletrônico ou pode inclusive dispor do SRP (sistema de registro de preços) por se tratar de uma via de contratação que reduz a burocracia e agiliza a aquisição, desde que mais vantajoso.

6.5. O Termo de Referência condensará as demais informações pertinentes a entrega, a exemplo dos requisitos como treinamento teórico e prático, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, gestão do contrato, garantias, exigências de qualificação técnica, entre outros.

6.6. A empresa contratada deverá entregar o equipamento e realizar o treinamento no prazo máximo de 30 dias após a emissão da ordem de serviço.

6.7. A inclusão do treinamento no processo de aquisição visa garantir que os servidores públicos sejam devidamente capacitados para operar o equipamento corretamente, evitando acidentes, assegurando a captura precisa e tratamento adequado dos dados, além de promover o uso conforme a legislação vigente. O uso adequado do equipamento será essencial para a execução de vistorias, levantamentos técnicos, inspeções e relatórios geoespaciais, aumentando a eficiência e precisão nas atividades da administração pública.

6.8. Todos os custos diretos e indiretos relacionados ao Objeto, tais como: equipamentos e seus acessórios; acessórios adicionais; garantia do fabricante; embalagens; frete; treinamento de pilotagem; tributos; passagens, diárias, transporte e alimentação; eventuais perdas, custos ou despesas necessárias ao cumprimento do Objeto desta contratação, serão por conta da contratada.

6.9. A contratada deverá declarar em sua proposta que está em conformidade com o exigido, e que não pode pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o Objeto a ser executado, arcando com os ônus de eventual equívoco em seu dimensionamento.

6.10. O pagamento será realizado em conformidade com a legislação aplicável, sendo condicionado à entrega do equipamento em perfeito estado e à realização do treinamento conforme especificado.

6.11. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

6.11.2. O objeto deste processo não tem complexidade ou características financeiras ou de execução que justifique admitir a subcontratação.

6.12. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 6.12.1. Não será exigida a prestação de garantia na contratação.
- 6.13. Art. 96 da lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 "*A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.*"
- 6.15. Não se aplica em razão do objeto em questão não apresentar alta complexidade, bem como o valor não ser considerado de grande vulto.

6.17. **DA AMOSTRA**

- 6.17.1. A critério da autoridade competente, não será exigida a apresentação de amostras.

7. DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 7.1. Em cumprimento ao Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, os itens estimados em valores iguais ou inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), do Termo de Referência, serão destinados à participação exclusiva das microempresas ou empresas de pequeno porte.

8. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

- 8.1. Não se aplica.
- 8.2. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e fora dos valores preceituados pela legislação como grande vulto, atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.
- 8.3. Acerca do tema, importante consignar o entendimento do Tribunal de Contas da União, vejamos:
- 8.4. A Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios. (Acórdão 2813/2004 Primeira Câmara - TCU).
- 8.5. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o termo de referência não traz nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.
- 8.6. Dessa forma, para o objeto que se pretende licitar, (Aquisição de Plaquetas patrimoniais e rebites), em razão de não demandar alta complexidade técnica, tampouco é serviço de grande vulto econômico, não se mostra viável à Administração a participação de empresas consorciadas, não trazendo nenhum prejuízo econômico ou de restrição à competição tal vedação.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. **LOCAL DE ENTREGA:**

- 9.1.1. A entrega será realizada na sede da Secretaria de Estado de Administração a Av. Getúlio Vargas, nº. 232 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-150, no horário de expediente da Contratante.

9.2. **PRAZO PARA ENTREGA:**

- 9.2.1. 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Ordem de Entrega emitida pela CONTRATANTE.

9.3. **CONDIÇÕES PARA ENTREGA:**

- 9.3.1. A Empresa contratada deverá entregar o material em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e em sua Proposta, sem defeitos ou avarias, 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.

- 9.3.2. O descumprimento do prazo estipulado acarretará à empresa contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no Edital e seus anexos.

- 9.3.3. No caso de empresa contratada prever atraso no início ou na conclusão da entrega, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que apresente: justo motivo, prova documental da alegação e que o pedido

seja encaminhado ao fiscal do contrato.

9.3.4. 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.

9.4. DO RECEBIMENTO

9.4.1. O recebimento do objeto da contratação ocorrerá em duas etapas e será realizado:

9.4.1.1. **Provisoriamente:** Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de até 2 (dois) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

9.4.1.2. **Definitivamente: O recebimento definitivo será feito em duas partes conforme detalhado abaixo:**

a) Os produtos (DRONE) serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado e/ou atesto do documento fiscal, pela respectiva unidade administrativa.

b) Os serviços (TREINAMENTO), serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização do treinamento teórico e prático.

9.4.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.4.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

9.4.4. A Administração contratante emitirá o documento de aceite somente após o recebimento definitivo e restar constatado ter a empresa contratada cumprido suas obrigações e estar o objeto em condições de recebimento.

9.4.5. No ato do recebimento caso o objeto apresentado não esteja em conformidade com este Termo de Referência, o item será recusado total ou parcialmente, conforme o caso, sem direito a indenização à empresa contratada.

9.4.6. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, que só manifestados quando da sua normal utilização pela Administração contratante, nos termos do Código de defesa do Consumidor (Lei 8.078/90)

9.4.7. Se houver erro no documento fiscal, ou qualquer outra circunstância que impeça o recebimento definitivo, este ficará pendente e o pagamento restará suspenso, não podendo a Empresa contratada interromper a execução do objeto até o saneamento das irregularidades.

9.4.8. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da empresa contratada, não incidirá sobre a Administração contratante qualquer ônus, inclusive financeiro.

9.5. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO PRODUTO

9.5.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto e consequente aceitação do bem, mediante termo circunstanciado próprio elaborado pelo Responsável do Recebimento.

9.5.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante, cobrindo entre outros defeito de fabricação ou desgaste prematuro, incluindo peças e serviços.

9.5.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

9.5.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

9.5.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho

iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento, exceto quando o defeito for provocado por uso inadequado do equipamento.

9.5.6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 20 (vinte) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

9.5.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

9.5.8. Na hipótese acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos durante a execução dos reparos.

9.5.9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

9.5.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

9.5.11. O não cumprimento das garantias técnicas, assistências e existência de representantes habilitados para manutenção preventiva e corretiva, ocasionarão abertura de procedimentos para apuração de penalidades cabíveis, conforme item 16 deste termo de referência.

9.5.12. A garantia contratual técnica permitirá maior eficiência e efetividade no emprego dos equipamentos, pois evitará que fiquem inoperantes por tempo demasiado em razão de defeitos ou danos. Ela também permitirá reposição de peças, reparos e trocas com mais celeridade, em atendimento aos princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade.

9.5.13. Assistência remota para solução de problemas comuns de suporte via telefone e/ou e-mail.

9.5.14. O objetivo final é o bem público e a prestação continuada do serviço sem interrupções evitáveis. Com essa medida preventiva, e em respeito ao erário, cuja utilização deve reverter em benefício aos jurisdicionados, cumprir-se - á a finalidade da licitação, impedindo a imobilização patrimonial.

9.6. DO TREINAMENTO TEÓRICO E PRÁTICO

9.6.1. O custo do treinamento deverá incluir as despesas de contratação dos docentes; deslocamento, hospedagem e alimentação dos docentes contratados; materiais a serem fornecidos; custos com a solicitação de autorização para utilização do espaço aéreo para a parte prática do treinamento, se houver necessidade.

9.6.2. O treinamento será presencial, com a participação de uma turma com 05 (cinco) alunos. O treinamento deverá incluir o fornecimento dos Certificados de Participação para os servidores envolvidos.

9.6.3. **Devem ser abordados os seguintes temas, mas não se limitar a eles:**

9.6.3.1. **Parte teórica :**

- a) Introdução;
- b) Fundamentos e Conceitos de RPAS;
- c) Regulamentação e Legislação;
- d) Sistemas, Arquiteturas e Componentes;
- e) Fundamentos Aeronáuticos e Segurança;
- f) Teoria de voo e Aerodinâmica;
- g) Medidas de segurança e prevenção;
- h) Fundamentos de Radiofrequência;
- i) Sistemas de Comando e Controle; - Técnicas de voo.

9.6.3.2. **Parte Prática:**

- a) Condicionamento Psicomotor;
- b) Habilidades de controle em caso de pane;

- c) Procedimentos de emergência em voo;
- d) Gerenciamento de crise;
- e) Pilotagem em drone no modelo adquirido com a contratação;
- f) Voos inteligentes;
- g) Configuração de câmera;

9.6.4. É de responsabilidade da empresa contratada disponibilizar o conteúdo teórico do treinamento a todos os participantes da seguinte forma: apostilas impressas coloridas ou por meio digital e apresentação por meio digital.

9.6.5. É de responsabilidade da empresa contratada disponibilizar 1(um) DRONE ou mais, igual ao modelo adquirido com a contratação, para o treinamento prático.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

10.5. 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.

10.6. FISCAL DO CONTRATO

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

10.6.1.1. 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;

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

10.6.1.3. 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;

10.6.1.4. 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;

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

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

10.6.1.7. 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.

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

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

10.6.1.10. 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;

10.6.1.11. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os

materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeito estado e nas mesmas condições e características pactuadas;

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

10.6.1.13. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;

10.6.1.14. 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.

10.6.1.15. 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;

10.6.1.16. 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;

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

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

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

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

10.6.1.21. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;

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

10.6.1.23. 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

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

10.7. GESTOR DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

10.8.6. 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;

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

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

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

10.8.10. 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.

- 10.8.11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 10.8.12. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 10.8.13. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 10.8.14. 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.
- 10.8.15. 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;
- 10.8.16. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 10.8.17. 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
- 10.8.18. 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
- 10.8.19. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 10.8.20. 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;
- 10.8.21. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 10.8.22. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento do objeto efetivamente fornecidos 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 conterà 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.
- 11.2. 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.
- 11.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:
- a) Secretaria de Estado de Administração - SEAD
 - b) CNPJ nº 04.034.468/0001-58.
- 11.4. 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.
- 11.5. 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.

11.6. 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:

11.7. $EM = N \times VP \times I/365$), onde:

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

11.8. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Av. Getúlio Vargas, nº. 232 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-150, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

11.9. 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.

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

11.11. 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.

11.12. 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.

12. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

12.1. A contratação de fornecimento das aeronaves e seus acessórios que as acompanham, e do treinamento respectivo, deverá ser licitada em grupo, devido a indivisibilidade do objeto, pois a segregação por item poderia resultar em prejuízo na qualidade, podendo seus acessórios não serem do mesmo fabricante, perdendo inclusive a garantia do produto adquirido.

12.2. O treinamento pelo mesmo fornecedor garante que os equipamentos serão utilizados dentro do descritivo a ser estabelecido no termo de referência e sem perda da garantia dos produtos fornecidos. A referida expertise pelos fornecedores deste nicho de mercado, inclusive por questões comerciais correlatas, foi constatada nas prévias pesquisas realizadas, conforme já explanado, porque, à vista das diversas tecnologias utilizadas nestes equipamentos, faz-se necessário minimamente, a realização de treinamentos aos colaboradores que os operarão.

12.3. Portanto os equipamentos e seus acessórios, devem possuir as mesmas características e compatibilidade entre si, e serem fornecidos, todos pelo mesmo fornecedor.

13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

13.1. Após análise detalhada das soluções no mercado, a opção mais vantajosa para atender às necessidades da Divisão de Engenharia e Avaliação do Patrimônio Imobiliário (DIEAP) é a contratação de empresa para fornecimento do drone com o treinamento. Essa solução atende ao propósito de modernizar os processos de vistoria, levantamento topográfico, geração de mapas e relatórios técnicos, oferecendo um conjunto de benefícios em termos de eficiência, agilidade na coleta de dados e precisão nas análises.

13.2. A solução escolhida envolve não só aquisição de um drone, mas também inclui um treinamento completo, com o objetivo de capacitar os operadores tanto na parte teórica, técnica de voo e operação do drone quanto no uso das ferramentas de software para o processamento e análise dos dados capturados. Além do equipamento físico, a solução também contempla softwares dedicados ao processamento de imagens e geração de relatórios técnicos, aprimorando a análise dos dados obtidos pelo drone e garantindo maior eficiência nas atividades.

13.3. A contratação será realizada por meio de licitação, na **modalidade de pregão eletrônico SRP, com critério de julgamento menor preço**, tendo em vista a competitividade do mercado e a existência de múltiplos fornecedores capacitados para atender às especificações. A licitação permitirá uma comparação entre propostas, garantindo a escolha da opção mais vantajosa em termos de custo-benefício.

13.4. A escolha do **SRP** se justifica pela necessidade de flexibilidade na aquisição, permitindo a aquisição de um drone de imediato e registrar preços para uma compra futura, conforme demanda da Divisão de Engenharia e Avaliação do Patrimônio Imobiliário (DIEAP). Isso garante a manutenção de condições vantajosas, otimizando a gestão dos recursos financeiros e evitando a realização de novos processos licitatórios, garantindo que, quando houver necessidade, a compra seja feita com base nos mesmos preços e condições acordadas no momento da licitação.

13.5. O fornecimento do drone, quanto o treinamento (teórico e prático), acessórios, serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, e garantia serão descritos detalhadamente no Termo de Referência.

13.6. O drone deverá vir homologado pela ANATEL, que é uma exigência regulatória no Brasil para garantir que o equipamento atenda as normas de segurança e padrões de qualidade.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Constituem obrigações da Empresa contratada, as estabelecidas abaixo, além de outras previstas em lei, particularmente na Lei nº 14.133/2021:

- a) Arcar com todos os custos necessários à completa execução do contrato.
- b) Arcar com eventuais prejuízos causados à Administração contratante e/ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos durante a execução do objeto.
- c) Assumir, integralmente, a responsabilidade por quaisquer acidentes nos quais possam ser vítimas seus empregados durante a entrega dos materiais nas dependências da Administração contratante, por omissão, negligência e descumprimento das recomendações técnicas e daquelas estabelecidas neste termo.
- d) Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos materiais fornecidos.
- e) Colocar à disposição da Administração contratante, os meios necessários à comprovação da qualidade dos materiais, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste termo de referência.
- f) Comunicar à Administração contratante, imediatamente e por escrito, acerca de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Administração contratante.
- g) Comunicar à Administração contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- h) Cumprir os prazos estabelecidos.
- i) Dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Administração contratante.
- j) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado do respectivo documento fiscal, no qual constarão, dentre outras, as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade/garantia.
- k) Emitir o documento fiscal no valor pactuado juntamente com as comprovações de regularidade junto à Seguridade Social (INSS), Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal, apresentando-a à Administração contratante para ateste e pagamento.
- l) Executar o objeto, de acordo com as normas técnicas em vigor e as condições apresentadas em sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- m) Indenizar qualquer prejuízo ou reparar os danos causados à Administração contratante por

seus empregados ou prepostos, em decorrência da execução do objeto, após processo administrativo de apuração.

- n) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- o) Manter atualizado o seu cadastro junto ao Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA.
- p) Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, fax, e-mail dentre outros.
- q) Obedecer aos prazos preestabelecidos para execução do objeto.
- r) Providenciar o transporte, acondicionamento e a entrega, inclusive o descarregamento dos materiais.
- s) Relatar à Administração contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da execução do objeto e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados.
- t) Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida no termo de referência.
- u) Responsabilizar-se por qualquer acidente que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- v) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Administração contratante.
- w) Ressarcir a Administração contratante do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto licitado, exceto quando isso ocorrer por exigência da própria Administração contratante, ou ainda por caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.
- x) Retirar a Nota de Empenho no prazo consignado na notificação.
- y) Solucionar qualquer tipo de problema relacionado a execução do objeto.
- z) Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da Administração contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina, por esta instituído, mantendo-os devidamente uniformizados e identificados por crachá.
- aa) Sujeitar-se às disposições do Código de Defesa do Consumidor; (Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990).
- ab) Zelar pela padronização e qualidade do material fornecido.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Empresa contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- b) Aplicar à empresa contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando se fizerem necessárias.
- c) Assegurar o acesso dos empregados da empresa contratada nas dependências da Administração contratante, durante o horário de expediente, desde que estejam devidamente identificados.
- d) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato.
- e) Atestar no documento fiscal a efetiva entrega do produto.
- f) Comunicar à as irregularidades observadas no fornecimento dos materiais.
- g) Efetuar o pagamento à na forma consignada no Termo de Referência/Contrato, após o cumprimento das formalidades legais;
- h) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor do documento fiscal fornecido pela

empresa contratada.

- i) Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado.
- j) Expedir, se necessária, por escrito, as advertências dirigidas à empresa contratada.
- k) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Empresa contratada, de acordo com as cláusulas e os termos de sua proposta.
- l) Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais, fazendo-as cumprir.
- m) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e revisões do contrato.
- n) Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.
- o) Não receber os materiais dissonantes das especificações contidas no Termo de Referência, contrato ou na Ata de Registro de Preços.
- p) Notificar, por escrito, a empresa contratada, sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa.
- q) Notificar a Empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- r) Notificar, por escrito, a por quaisquer irregularidades encontradas na prestação do fornecimento.
- s) Pagar à Empresa contratada o valor resultante da execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- t) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes ao objeto contratado.
- u) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venha a ser solicitado pelo representante ou preposto da Empresa contratada.
- v) Proceder ao recebimento, atestar aos respectivos documentos fiscais e proceder à liquidação e ao pagamento dos produtos fornecidos.
- w) Proporcionar à empresa contratada todas as condições para entrega do objeto.
- x) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência e seus anexos.
- y) Rejeitar todos e quaisquer materiais cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes deste Termo de Referência.
- z) Rescindir o Contrato pelos motivos previstos no artigo 137 e nas formas previstas no artigo 138, todos da Lei 14.133/2021.
- aa) Responder, por dano ou prejuízo que venham a ser causados à Empresa contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Administração contratante.
- ab) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do objeto.
- ac) Sujeitar-se às disposições do Código de Defesa do Consumidor; (Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990).
- ad) Verificar a regularidade da Empresa contratada, junto ao Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC, antes de cada pagamento.
- ae) Verificar, por ocasião do pagamento, a regularidade da Empresa contratada junto à Seguridade Social (INSS), Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal.
- af) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos

provisoriamente com as especificações constantes neste termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

16. DAS SANÇÕES

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar 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 convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação 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;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

16.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. 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;

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

16.2.3. A **advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.5. A **multa** calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

16.2.7. O **impedimento de licitar e contratar** será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.155/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável 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.

16.2.9. A **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.155/2021,

bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. DA MODALIDADE

17.1.1. Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

17.1.2. A escolha do SRP se justifica pela necessidade de flexibilidade na aquisição, permitindo a aquisição dos materiais de imediato e registrar preços para uma compra futura, conforme demanda da SEAD e demais órgão do poder executivo. Isso garante a manutenção de condições vantajosas, otimizando a gestão dos recursos financeiros e evitando a realização de novos processos licitatórios, garantindo que, quando houver necessidade, a compra seja feita com base nos mesmos preços e condições acordadas no momento da licitação.

17.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.2.1. Menor preço por item.

17.3. MODO DE DISPUTA

17.3.1. Aberto.

17.3.2. DA VALIDADE DA PROPOSTA

17.3.3. Não inferior a 120 (cento e vinte) dias.

18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.0.1. As empresas participantes deste certame licitatório deverão apresentar Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, podendo ser exigido, em diligência, da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.

18.0.2. O(s) atestados deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato, caso seja necessário, com quem emitiu o referido documento.

18.0.3. Declaração de Disponibilidade de recursos necessários para a execução do objeto.

19. DO BALANÇO PATRIMONIAL

19.1. As empresas participantes deste certame licitatório deverão comprovar capital mínimo ou de patrimônio líquido **equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.**

19.2. O percentual de 10% do valor estimado da contratação está de acordo com o que dispõe o Art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/21, que autoriza a exigência de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. Em contratos de bens de alta tecnologia ou serviços especializados, como o presente caso, a exigência desse percentual é comum e proporcional à complexidade e aos riscos envolvidos. Dessa forma, a exigência do patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% do valor estimado da contratação, revela-se necessária e fundamentada para garantir a eficácia da contratação.

19.3. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão previsto no edital.

20. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. DA JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DO SRP

20.1.1. A escolha do SRP se justifica pela necessidade de flexibilidade na aquisição, permitindo a aquisição dos materiais de imediato e registrar preços para uma compra futura, conforme demanda da SEAD e demais órgão do poder executivo. Isso garante a manutenção de condições vantajosas, otimizando a gestão dos recursos financeiros e evitando a realização de novos processos licitatórios, garantindo que, quando houver necessidade, a compra seja feita com base nos mesmos preços e condições acordadas no momento da licitação.

20.2. INDICAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADORA DO SRP

20.2.1. A SEAD é o órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

20.3. DOS ÓRGÃOS OU ENTIDADES PARTICIPANTES

20.3.1. A participação de órgãos ou entidades serão definidas conforme manifestação de interesse, após a publicação da Intenção de Registro de Preços - IRP, quando couber.

20.4. PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE SRP

20.4.1. Findo o processo licitatório, a qualquer momento, de acordo com as necessidades da Administração, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, a licitante vencedora e a Secretaria de Estado de Administração, poderão formalizar a Ata de Sistema de Registro de Preços.

20.4.2. O prazo de convocação, para assinatura da ata de SRP, poderá ser prorrogado uma vez por igual período, conforme condições indicadas no § 1º do art 322 do Decreto Estadual nº 11.363 de 22/11/2023.

20.5. PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE SRP

20.5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano contado da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantagem do preço.

20.5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na forma prevista no art. 341 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

20.6. PREVISÃO E JUSTIFICATIVA DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO POR ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

20.6.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, inclusive empresas estatais que não figurem no rol de órgãos e entidades participantes, mediante anuência expressa do órgão ou entidade gerenciadora e da detentora, atendidos os limites do art. 336 e as demais condições previstas no Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

20.7. DA FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.7.1. Serão registrados os preços na forma estabelecida no Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de dezembro de 2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 82 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme minuta da Ata de Registro, não obrigando a SEAD a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitação específica para o fornecimento de bens, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;

20.7.2. A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

20.7.3. As demais disposições que regulam o uso da Ata de Registro de Preços estão definidas na minuta da Ata de Registro de Preços, anexo do TR.

20.8. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADORA (art. 307 do decreto estadual nº. 11.363 de 22/11/2023)

20.8.1. Instaurar e realizar procedimento público de IRP, ou justificar sua não abertura;

20.8.2. Dar publicidade aos demais órgãos e entidades para que manifestem seu interesse na aquisição de bens, contratação de obras ou serviços objeto de licitação para registro de preços, estabelecendo, quando for o caso, número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

20.8.3. Informar a descrição do objeto, disponibilizando o ETP, TR, projeto básico ou documento que contenha as especificações mínimas orientadoras da contratação, quando houver;

20.8.4. Aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP;

20.8.5. Os quantitativos considerados ínfimos;

20.8.6. A inclusão de novos itens; e

20.8.7. Os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações.

20.8.8. Consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos TRs ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;

20.8.9. Realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação ou contratação direta

e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes, inclusive na hipótese de compra centralizada;

20.8.10. Confirmar, junto aos órgãos ou entidades participantes, sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao TR ou projeto básico, caso o órgão ou entidade gerenciadora entenda pertinente;

20.8.11. Promover os atos necessários à instrução processual para a realização do processo licitatório ou contratação direta e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata de registro de preços e sua disponibilização aos órgãos ou entidades participantes;

20.8.12. Definir o direito de preferência para as contratações decorrentes da ata de registro de preços;

20.8.13. Remanejar os quantitativos da ata de registro de preços;

20.8.14. Assinar, gerenciar e fiscalizar o cumprimento da ata de registro de preços;

20.8.15. Publicar a ata de registro de preços e eventuais alterações no PNCP;

20.8.16. Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;

20.8.17. Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP, desde que não tenha sido finalizada a consolidação de que trata o inciso IV;

20.8.18. Verificar se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao disposto no art. 303 e indeferir os pedidos que não o atendam;

20.8.19. Vedar a participação de órgão ou entidade que já figure como participante de ata de registro de preços vigente, formalizada com o mesmo objeto, salvo se o quantitativo registrado for inferior ao demandado ou se a intenção de participação se referir a demanda para substituição de ata de registro de preços;

20.8.20. Dar conhecimento aos participantes sobre eventuais alterações na ata de registro de preços;

20.8.21. Formalizar a prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, quando cabível;

20.8.22. Convocar os integrantes do cadastro de reserva, quando for o caso;

20.8.23. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no processo licitatório ou na contratação direta e registrá-las nos sistemas pertinentes;

20.8.24. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las nos sistemas pertinentes; e

20.8.25. Aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo previsto no § 3º do art. 334.

20.9. **OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE SRP**

20.9.1. Competirá ao órgão ou entidade não participante os atos relativos à fiscalização e gestão contratual, inclusive em relação à aplicação de eventuais penalidades, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciadora.

20.10. **DOS QUANTITATIVOS**

20.10.1. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

20.10.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços, não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

20.11. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital, sob pena de decair do direito à contratação.

21. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

21.1. O valor estimado para a contratação pretendida é de R\$ XXXX.

22. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

22.1. Elemento de Despesa: 4.490.52.00 - Equipamento e material permanente.

Elaborado por:

FABIULA LIMA DA SILVA

Chefe da Divisão de Alienação - DIALI

Especialista Executiva - Administradora

Portaria nº 06, de 09 de janeiro de 2023.

Colaboração:

GABRIEL ABRAHIM PINHEIRO SALES

Chefe da Divisão de Engenharia e Avaliação do Patrimônio Imobiliário - DIEAP

Portaria SEAD nº 783 de 11 de Maio de 2023

Revisado por:

PAULO SILVA CESÁRIO ROSA

Chefe do Departamento de Análise Jurídica e Aliações - DEJAL.

Decreto nº 3.542-P, de 28 de abril de 2023.

OAB/AC nº 3.106

Aprovado por:

ENG^a CIVIL - GLEILCE ANDRADE ARAÚJO DE LIMA

Diretora de Gestão Patrimonial, Logística, Documental e Arquivística - DIRPAP

Decreto Nº 4.321-P, de 4 de julho de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **GLEILCE ANDRADE ARAUJO DE LIMA, Diretor(a)**, em 09/10/2024, às 22:33, 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](#)



Documento assinado eletronicamente por **FABIULA LIMA DA SILVA, Chefe de Divisão**, em 10/10/2024, às 08:50, 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](#)



Documento assinado eletronicamente por **PAULO SILVA CESARIO ROSA, Chefe(a) de Departamento**, em 10/10/2024, às 09:08, 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](#)



Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL ABRAHIM PINHEIRO SALES, Cargo Comissionado**, em 14/10/2024, às 10:55, 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 **0012591494** e o código CRC **B91D2650**.

ANEXO II DO EDITAL - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2024

Processo SEI Nº 0006.016667.00071/2024-06

O ESTADO DO ACRE, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 04.034.443/0001-54, através da **SECRETARIA DE ESTADO ADMINISTRAÇÃO - SEAD**, CNPJ nº 04.034.468/0001-58, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 232, Bairro Centro, “Palácio das Secretarias”, CEP 69.900-660, na cidade de Rio Branco - AC, representada pelo Secretário de Estado de Administração, **PAULO ROBERTO CORREIA DA SILVA**, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 08-p, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.460, de 25 de Janeiro de 2023, **ÓRGÃO GERENCIADOR**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de aeronaves remotamente pilotadas (Drone) e demais acessórios, bem como os serviços de treinamento de pilotagem para atender as necessidades da Secretaria de Estrado de Administração - SEAD.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor: Endereço: Telefone: E-mail:					
ITEM	DESCRIÇÃO	MÉTRICA	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	AERONAVE REMOTAMENTE PILOTADA (DRONE) TIPO SCANNER - CÂMERA THERMAL E FUNÇÃO DE FOTOGRAFIA E FILMAGEM EM ALTA				

RESOLUÇÃO

(4K), completa (sistema estabilizador, câmeras), tipo quadricóptero, cor branca, preta ou cinza; com os seguintes equipamentos e acessórios originais e compatíveis com a marca e modelo da aeronave: 01 rádio controle com visor integrado com saída HDMI ou SDI (Interface Serial Digital) e bateria embarcada; 01 protetor para câmeras e gimbal; 01 carregador de baterias – bivolt - completo; 03 pares de hélices; 01 bateria inteligente; 01 cabo de alimentação de energia; 01 cabo USB-C; 01 cabo USB-C para USB-C; 01 chave de fenda; 01 Dronepad dobrável 01 mochila para transporte ou case rígido e 01 manual em português.

Incluir ainda: 01 Módulo de precisão Proporcionar posicionamento de alta precisão, em tempo real. Interface: USB-C; 01 Holofote Centralização automática do ponto de luz. Luzes piscantes vermelhas e azuis integradas. Distância efetiva de pesquisa: 100 (cem) metros; 01 Conjunto de 03 Baterias inteligentes

1	e 01 hub completo para carregamento simultâneo de 03 baterias, originais e compatíveis com a marca/modelo da aeronave; 03 Pares de hélice originais compatíveis com a marca/modelo da aeronave; 01 Carregador veicular original compatível com a marca/modelo da aeronave. Saídas DC: USB-C / USB-A. Potência mínima: 65 W; 01 Cartão micro SD Classe 10 - 128GB. Classe 10, micro SD para drones. Capacidade armazenamento: 128 GB. Com adaptador SD; 01 Cabo HDMI de alta resolução equivalente que permita transmissão de imagens. Alta resolução. Para transmissão de imagens e interface de vídeos. 01 Suporte de pescoço por correias Compatível com o rádio controle. Demais especificações: Grande angular: Distancia focal mínima de 20mm, 48 MP, em HD; Zoom: Distancia focal equivalente mínima de 162mm, 12 MP, zoom híbrido de 56x; Térmica: Mínima de 60° e distância focal equivalente a 40mm, resolução mínima de	UNID.	02			
---	---	-------	----	--	--	--

6 4 0 x 5 1 2 ; Peso: Aproximadamente 920 gramas; Tempo de voo mínimo: 40 minutos; Velocidade mínima: 21 m/s (modo Sport, sem vento); Resistência ao vento: mínima 12 m/s; GPS: GPS + Galileo + BeiDou + GLONASS; Câmera: Resolução mínima de 20MP; Capacidade da bateria: mínima de 5000mAh; Modelo de Referência: DJI Mavic 3T + Fly More Combo ou produto de tecnologia com especificações iguais ou superiores. TREINAMENTO DE 20 H (TÉORICO E PRÁTICO) PARA UTILIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO, para 5 servidores.				
---	--	--	--	--

3. CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a **SECRETARIA DE ESTADO ADMINISTRAÇÃO - SEAD** , CNPJ nº 04.034.468/0001-58.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- c) consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.7. Será vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública estadual a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal (art. 338 do Decreto Estadual 11.363).

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

5.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

5.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

5.3. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 5.1.

5.4. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 5.1, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. CLÁUSULA SEXTA – VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

6.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

7.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

7.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

7.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

7.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. O instrumento contratual de que trata o item 7.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

7.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. O consumo da ata de registro de preços deverá ocorrer primeiro no item, lote ou grupo mais vantajoso, consumindo-se os demais itens, lotes ou grupos, em sequência, apenas quando exaurido o quantitativo daquele (art. 342 do Decreto estadual 11.363).

7.8. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

- 7.8.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
- 7.8.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 7.8.2.1. Aceitem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 7.8.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 7.9. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 7.10. O registro a que se refere o item 7.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 7.11. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 7.12. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 7.13. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
- 7.14. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, o preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 7.15. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.16. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 7.17. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 7.18. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 7.19. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:
- 7.20. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 7.21. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição
- 7.22. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração Pública a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, assegurada a preferência da detentora da ata de registro de preços quando em igualdade de condições (art. 343 do Decreto Estadual 11.363).

8. CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 8.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados,

nas seguintes situações:

8.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.2. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

8.2.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9. CLÁUSULA NONA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

9.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

9.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

9.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

9.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados

9.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

9.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

9.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a

necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

- a) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- b) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

10.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

10.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023

10.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

10.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

10.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023;
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Na hipótese de aplicação de sanção previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.3. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

11.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

- 12.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.
- 12.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 12.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 12.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

- 13.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital ou aviso de contratação direta.
- 13.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
- 13.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

- 14.1. Fica eleito o foro da Justiça Comum da Comarca de Rio Branco, Acre, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 14.2.

Órgão Gerenciador
PAULO ROBERTO CORREIA DA SILVA

XXXXX
Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por **GLENNY KELLY MAIA RODRIGUES, Técnica em Gestão Pública**, em 26/11/2024, às 09:15, 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 **0013380845** e o código CRC **331306AC**.

ANEXO III DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2024

CONTRATO PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO ACRE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO ADMINISTRAÇÃO - SEAD E A EMPRESA _____.

PROCESSO/SEI Nº 0006.016667.00071/2024-06

O ESTADO DO ACRE, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o n.º 63.606.479/0001-24, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO ADMINISTRAÇÃO - SEAD**, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.034.468/0001-58, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 232, Bairro Centro, “Palácio das Secretarias”, CEP 69.900-660, na cidade de Rio Branco - AC, neste ato representado por seu Secretário de Estado de Administração, Sr. **PAULO ROBERTO CORREIA DA SILVA**, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 08-p, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.460, de 25 de Janeiro de 2023, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ Nº _____, estabelecida na _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da cédula de identidade nº _____ inscrito no CPF/MF nº _____, domiciliado e residente cidade de _____, denominada simplesmente **CONTRATADA**, pactuam o presente **CONTRATO** em conformidade com o que dispõe a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de aeronaves remotamente pilotadas (Drone) e demais acessórios, bem como os serviços de treinamento de pilotagem para atender as necessidades da Secretaria de Estrado de Administração - SEAD, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

TEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE PARA CONTRATAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO
	AERONAVE REMOTAMENTE PILOTADA (DRONE) TIPO SCANNER - CÂMERA THERMAL E FUNÇÃO DE FOTOGRAFIA E FILMAGEM EM ALTA RESOLUÇÃO (4K), completa (sistema				

estabilizador, câmeras), tipo quadricóptero, cor branca, preta ou cinza; com os seguintes equipamentos e acessórios originais e compatíveis com a marca e modelo da aeronave: 01 rádio controle com visor integrado com saída HDMI ou SDI (Interface Serial Digital) e bateria embarcada; 01 protetor para câmeras e gimbal; 01 carregador de baterias – bivolt - completo; 03 pares de hélices; 01 bateria inteligente; 01 cabo de alimentação de energia; 01 cabo USB-C; 01 cabo USB-C para USB-C; 01 chave de fenda; 01 Dronepad dobrável 01 mochila para transporte ou case rígido e 01 manual em português.

Incluir ainda: 01 Módulo de precisão Proporcionar posicionamento de alta precisão, em tempo real. Interface: USB-C; 01 Holofote Centralização automática do ponto de luz. Luzes piscantes vermelhas e azuis integradas. Distância efetiva de pesquisa: 100 (cem) metros; 01 Conjunto de 03 Baterias inteligentes e 01 hub completo para carregamento simultâneo de 03

1	baterias, originais e compatíveis com a marca/modelo da aeronave; 03 Pares de hélice originais compatíveis com a marca/modelo da aeronave; 01 Carregador veicular original compatível com a marca/modelo da aeronave. Saídas DC: USB-C / USB-A. Potência mínima: 65 W; 01 Cartão micro SD Classe 10 - 128GB. Classe 10, micro SD para drones. Capacidade armazenamento: 128 GB. Com adaptador SD; 01 Cabo HDMI de alta resolução equivalente que permita transmissão de imagens. Alta resolução. Para transmissão de imagens e interface de vídeos. 01 Suporte de pescoço por correias Compatível com o rádio controle. Demais especificações: Grande angular: Distancia focal mínima de 20mm, 48 MP, em HD; Zoom: Distancia focal equivalente mínima de 162mm, 12 MP, zoom híbrido de 56x; Térmica: Mínima de 60° e distância focal equivalente a 40mm, resolução mínima de 6 4 0 x 5 1 2 ; Peso: Aproximadamente 920 gramas; Tempo	UND				
---	--	-----	--	--	--	--

de voo mínimo: 40 minutos; Velocidade mínima: 21 m/s (modo Sport, sem vento); Resistência ao vento: mínima 12 m/s; GPS: GPS + Galileo + BeiDou + GLONASS; Câmera: Resolução mínima de 20MP; Capacidade da bateria: mínima de 5000mAh; Modelo de Referência: DJI Mavic 3T + Fly More Combo ou produto de tecnologia com especificações iguais ou superiores. TREINAMENTO DE 20 H (TÉORICO E PRÁTICO) PARA UTILIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO, para 5 servidores.				
TOTAL				RS

- 2.**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO**
- 2.1. O valor estimado para a contratação pretendida é de R\$ XXXX.
- 3.**CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 3.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados abaixo:
- 3.2. Cód. Órgão / Unidade Executora: XXXXX
- 3.3. Programa de Trabalho: XXXXX
- 3.4. Elemento de Despesa: 44.90.52.00
- 3.5. Fonte de Recurso: XXXXX
- 4.**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**
- 4.1. O Termo de contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura, e sua duração ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário.
- 4.2. 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.
- 5.**CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL DA ENTREGA DO OBJETO**
- 5.1. A entrega será realizada na sede da Secretaria de Estado de Administração a Av. Getúlio Vargas, nº. 232 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-150, no horário de expediente da Contratante.
- 6.**CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO**

- 6.1. 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Ordem de Entrega emitida pela CONTRATANTE.
- 6.2. A Empresa contratada deverá entregar o material em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e em sua Proposta, sem defeitos ou avarias, 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.
- 6.3. O descumprimento do prazo estipulado acarretará à empresa contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no Edital e seus anexos.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. **DO RECEBIMENTO**
- 6.6.1. O recebimento do objeto da contratação ocorrerá em duas etapas e será realizado:
- 6.6.2. Provisoriamente: Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de até 2 (dois) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
- 6.6.3. Definitivamente: Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado e/ou atesto do documento fiscal, pela respectiva unidade administrativa.
- 6.6.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.
- 6.6.6. A Administração contratante emitirá o documento de aceite somente após o recebimento definitivo e restar constatado ter a empresa contratada cumprido suas obrigações e estar o objeto em condições de recebimento.
- 6.6.7. No ato do recebimento caso o objeto apresentado não esteja em conformidade com este Termo de Referência, o item será recusado total ou parcialmente, conforme o caso, sem direito a indenização à empresa contratada.
- 6.6.8. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, que só manifestados quando da sua normal utilização pela Administração contratante, nos termos do Código de defesa do Consumidor (Lei 8.078/90)
- 6.6.9. Se houver erro no documento fiscal, ou qualquer outra circunstância que impeça o recebimento definitivo, este ficará pendente e o pagamento restará suspenso, não podendo a Empresa contratada interromper a execução do objeto até o saneamento das irregularidades.
- 6.6.10. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da empresa contratada, não incidirá sobre a Administração contratante qualquer ônus, inclusive financeiro

7. CLÁUSULA SÉTIMA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento dos materiais efetivamente fornecidos 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.
- 7.2. 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.

7.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ n.º 04.034.468/0001-58

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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:

$EM = N \times VP \times I / 365$), 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.

7.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Av. Getúlio Vargas, nº. 232 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-150, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

7.8. 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.

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

7.10. 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.

7.11. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Constituem obrigações da Empresa contratada, as estabelecidas abaixo, além de outras previstas em lei, particularmente na Lei nº 14.133/2021:

8.2. Arcar com todos os custos necessários à completa execução do contrato.

8.3. Arcar com eventuais prejuízos causados à Administração contratante e/ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos durante a execução do objeto.

8.4. Assumir, integralmente, a responsabilidade por quaisquer acidentes nos quais possam ser vítimas seus empregados durante a entrega dos materiais nas dependências da Administração contratante, por omissão, negligência e descumprimento das recomendações técnicas e daquelas estabelecidas neste termo.

8.5. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos materiais fornecidos.

8.6. Colocar à disposição da Administração contratante, os meios necessários à comprovação da

qualidade dos materiais, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste termo de referência.

8.7. Comunicar à Administração contratante, imediatamente e por escrito, acerca de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Administração contratante.

8.8. Comunicar à Administração contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8.9. Cumprir os prazos estabelecidos.

8.10. Dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Administração contratante.

8.11. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado do respectivo documento fiscal, no qual constarão, dentre outras, as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade/garantia.

8.12. Emitir o documento fiscal no valor pactuado juntamente com as comprovações de regularidade junto à Seguridade Social (INSS), Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal, apresentando-a à Administração contratante para ateste e pagamento.

8.13. Executar o objeto, de acordo com as normas técnicas em vigor e as condições apresentadas em sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

8.14. Indenizar qualquer prejuízo ou reparar os danos causados à Administração contratante por seus empregados ou prepostos, em decorrência da execução do objeto, após processo administrativo de apuração.

8.15. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.16. Manter atualizado o seu cadastro junto ao Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA.

8.17. Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, fax, e-mail dentre outros.

8.18. Obedecer aos prazos preestabelecidos para execução do objeto.

8.19. Providenciar o transporte, acondicionamento e a entrega, inclusive o descarregamento dos materiais.

8.20. Relatar à Administração contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da execução do objeto e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados.

8.21. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida no termo de referência.

8.22. Responsabilizar-se por qualquer acidente que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

8.23. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Administração contratante.

8.24. Ressarcir a Administração contratante do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto licitado, exceto quando isso ocorrer por exigência da própria Administração contratante, ou ainda por caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.

8.25. Retirar a Nota de Empenho no prazo consignado na notificação.

8.26. Solucionar qualquer tipo de problema relacionado a execução do objeto.

8.27. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da Administração contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina, por esta instituído, mantendo-os devidamente uniformizados e identificados por crachá.

8.28. Sujeitar-se às disposições do Código de Defesa do Consumidor; (Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990).

8.29. Zelar pela padronização e qualidade do material fornecido.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Empresa contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.2. Aplicar à empresa contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando se fizerem necessárias.

9.3. Assegurar o acesso dos empregados da empresa contratada nas dependências da Administração contratante, durante o horário de expediente, desde que estejam devidamente identificados.

9.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato.

9.5. Atestar no documento fiscal a efetiva entrega do produto.

9.6. Comunicar à as irregularidades observadas no fornecimento dos materiais.

9.7. Efetuar o pagamento à na forma consignada no Termo de Referência/Contrato, após o cumprimento das formalidades legais;

9.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor do documento fiscal fornecido pela empresa contratada.

9.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado.

9.10. Expedir, se necessária, por escrito, as advertências dirigidas à empresa contratada.

9.11. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Empresa contratada, de acordo com as cláusulas e os termos de sua proposta.

9.12. Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais, fazendo-as cumprir.

9.13. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e revisões do contrato.

9.14. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.

9.15. Não receber os materiais dissonantes das especificações contidas no Termo de Referência, contrato ou na Ata de Registro de Preços.

9.16. Notificar, por escrito, a empresa contratada, sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa.

9.17. Notificar a Empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

9.18. Notificar, por escrito, a por quaisquer irregularidades encontradas na prestação do fornecimento.

9.19. Pagar à Empresa contratada o valor resultante da execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

9.20. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes ao objeto contratado.

9.21. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venha a ser solicitado pelo representante ou preposto da Empresa contratada.

9.22. Proceder ao recebimento, atestar aos respectivos documentos fiscais e proceder à liquidação e ao pagamento dos produtos fornecidos.

9.23. Proporcionar à empresa contratada todas as condições para entrega do objeto.

9.24. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência e seus anexos.

9.25. Rejeitar todos e quaisquer materiais cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes deste Termo de Referência.

- 9.26. Rescindir o Contrato pelos motivos previstos no artigo 137 e nas formas previstas no artigo 138, todos da Lei 14.133/2021.
- 9.27. Responder, por dano ou prejuízo que venham a ser causados à Empresa contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Administração contratante.
- 9.28. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do objeto.
- 9.29. Sujeitar-se às disposições do Código de Defesa do Consumidor; (Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990).
- 9.30. Verificar a regularidade da Empresa contratada, junto ao Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC, antes de cada pagamento.
- 9.31. Verificar, por ocasião do pagamento, a regularidade da Empresa contratada junto à Seguridade Social (INSS), Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal.
- 9.32. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1. 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.
- 10.2. **Fiscal do Contrato**
- 10.3. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 10.4. 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;
- 10.5. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;
- 10.6. 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;
- 10.7. 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;
- 10.8. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
- 10.9. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- 10.10. 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.
- 10.11. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 10.12. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 10.13. 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;
- 10.14. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeito estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
- 10.15. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 10.16. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 10.17. 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.

- 10.18. 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;
- 10.19. 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;
- 10.20. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 10.21. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 10.22. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 10.23. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 10.24. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 10.25. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 10.26. 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
- 10.27. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.
- 10.28. **Gestor do Contrato**
- 10.29. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 10.29.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 10.29.2. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 10.29.3. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 10.29.4. Solicitar periodicamente ao fiscal do Contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 10.29.5. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 10.29.6. 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;
- 10.29.7. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 10.29.8. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao Contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 10.29.9. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 10.29.10. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- 10.29.11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 10.29.12. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 10.29.13. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassem o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 10.29.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre providência a ser adotada;

- 10.29.15. 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;
- 10.29.16. Negociar condições previamente estabelecidas com o Contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- 10.29.17. 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;
- 10.29.18. 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
- 10.29.19. Obter a formalização da designação do preposto junto à Contratada;
- 10.29.20. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse à Contratada dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à Contratada para execução do pactuado, quando for o caso;
- 10.29.21. Notificar a Contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade Contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 10.29.22. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada com seus empregados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos na legislação vigente;

II - Por acordo das partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contra prestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

11.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila,

dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE E REVISÃO CONTRATUAL

12.1. Reajuste:

12.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

12.1.2. Dentro do prazo de vigência do Contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas, aplicando-se o índice IPCA;

12.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

12.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

12.1.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

12.1.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

12.1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

12.1.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12.2. Revisão:

12.2.1. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica do Contratante, porém contemplará os equipamentos a partir da data do protocolo do pedido;

12.2.2. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento dos equipamentos e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes;

12.2.3. Fica facultado ao Contratante realizar 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;

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

12.2.5. Para fins do disposto no subitem anterior, será devida a revisão dos valores pelo 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 do Contratante;

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, na alínea “d” do inciso II da Lei nº 14.133/2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no presente objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato, conforme previsto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA

15.1. Não será exigido a prestação da garantia prevista no art. 96, da Lei nº 14.133/2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 16.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 16.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 16.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 16.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 16.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 16.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 16.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013
- 16.13. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
 - 16.14. I - advertência;
 - 16.15. II - multa;
 - 16.16. III - impedimento de licitar e contratar;
 - 16.17. IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 16.18. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 16.19. I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 16.20. II - as peculiaridades do caso concreto;
 - 16.21. III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 16.22. IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 16.23. V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.24. A **advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 16.25. A **multa** calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.26. O **impedimento de licitar e contratar** será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.155/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável 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.
- 16.27. A **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.155/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. Constituem motivo para extinção do Contrato:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o Contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato;
- VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade Contratante;

17.2. A Contratada terá direito à extinção do Contrato nas seguintes hipóteses:

- I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
- II - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 90 (noventa) dias;
- III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV - atraso superior a 60 (sessenta) dias, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V - não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do fornecimento, nos prazos contratuais;

17.3. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item anterior não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que a Contratada tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

17.4. A extinção do Contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

17.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

18.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

18.2. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de defesa do Consumidor.

18.3. Decreto Estadual nº 11.363 de 22 de novembro de 2023 - Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Estado do Acre.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO

19.1. Este Contrato vincula-se ao Termo de Referência, ao edital de licitação, à proposta do licitante vencedor e eventuais anexos dos documentos supracitados, independentemente da transcrição.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

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

20.0.3. 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:

20.0.4.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. O foro do presente Contrato será o da Comarca de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, excluído qualquer outro.

Paulo Roberto Correia da Silva
Secretário de Estado de Administração
Decreto n. 08-P, 01 de Janeiro de 2023
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
EMPRESA
CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **GLENNA KELLY MAIA RODRIGUES, Técnica em Gestão Pública**, em 26/11/2024, às 09:23, 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 **0013381232** e o código CRC **882282A1**.

ANEXO IV DO EDITAL - PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Referente: Edital Pregão Eletrônico SRP N.º ____/____.

Apresentamos a V.S., nossa Proposta de fornecimento de serviços especializados _____, nos termos do Edital e seus Anexos.

NOME COMPLETO DO LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

EMAIL: _____

TELEFONE: _____

CONFORME TABELA CONSTANTE NO ITEM 1 DO TERMO DE REFERÊNCIA

O **prazo de validade** de nossa **proposta de preços** é de **xx (xxxxxxxx) dias**, contados da data da abertura da licitação.

Prazo de entrega conforme especificações do Anexo I.

Declaramos que 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.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Notas:

1. **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASGOV e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.**
2. O prazo mínimo de validade da proposta será de 120 dias a contar da sessão pública.
3. Vide outras determinações no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Processo nº 0006.016667.00071/2024-06

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A aquisição de DRONE para a equipe da Divisão de Engenharia e Avaliação do Patrimônio Imobiliário - DIEAP, irá trazer benefícios significativos para a eficiência e produtividade da Divisão, que tem entre suas competências:

- a) *A vistoria de imóveis para identificar aspectos valorizantes e desvalorizantes,*
- c) *Realização de mapas e memoriais descritivo para processo de abertura de matrícula;*
- e) *Identificação de áreas para entendimento de usucapião, anuência de confrontantes e realização de relatórios técnicos, entre outras.*

1.3. Para o cumprimento dessas competências, é necessário que a equipe se desloque até o imóvel para a realização dos levantamentos de dados. Entretanto, a equipe enfrenta diversas dificuldades no campo, como o acesso a áreas de difícil alcance, condições físicas desfavoráveis dos imóveis, a extensão e complexidade das propriedades, além de interferências no entorno, entre outros obstáculos. Essas barreiras tornam a coleta de dados um processo desafiador, demorado e, em muitos casos, de risco para os profissionais envolvidos.

1.5. Por essas razões, a adoção de tecnologias complementares, como por exemplo o DRONE, se mostra crucial para superar esses desafios, permitindo o acesso remoto, a coleta mais precisa de informações e garantindo maior segurança nas inspeções. O Estado deve estar alinhado às inovações tecnológicas que possibilitem uma gestão pública mais eficiente, gerencial e focada em resultados. Dessa forma, é fundamental buscar soluções tecnológicas que possam aumentar a eficiência dos servidores na execução de suas atribuições.

1.7. Com isso em mente, entende-se que o uso do DRONE para apoio na coleta de informações oferece inúmeras vantagens que modernizam e aprimoram o processo de avaliação patrimonial. A solução permite a obtenção de imagens e dados detalhados de alta resolução que auxiliam na análise minuciosa dos imóveis e de seus arredores. Essas informações são fundamentais para obter uma visão abrangente do terreno e da infraestrutura do imóvel, proporcionando uma base mais sólida e precisa para a determinação de seu valor.

1.9. Além disso, o DRONE possibilita o acesso a locais de difícil alcance ou propriedades extensas, que demandariam maior esforço e tempo para serem inspecionados manualmente. Isso não só reduz o tempo de campo, como também diminui os custos operacionais, assegurando a integridade dos profissionais ao evitar a exposição a áreas perigosas ou de difícil acesso.

1.11. O equipamento ainda facilita a criação de modelos tridimensionais e imagens detalhadas que oferecem uma visão completa do imóvel dentro de seu contexto geográfico e urbano. Esses modelos são fundamentais para a elaboração de laudos técnicos mais precisos, descrevendo as condições estruturais, a posição e a relação do imóvel com seu entorno, aspectos essenciais na avaliação patrimonial.

1.13. Justificamos ainda, a necessidade dessa aquisição ser acompanhada de treinamento aos servidores que irão diretamente manusear o equipamento. O DRONE, por si só, não será plenamente funcional se os operadores não estiverem capacitados para utilizá-lo corretamente. O treinamento garante que os servidores aprendam a operar o DRONE de forma segura e eficaz, além de garantir a conformidade com regulamentações vigentes.

1.14. Para obter resultados precisos, como no caso de mapeamentos georreferenciados ou vistorias técnicas, o operador precisa ter domínio das funcionalidades do DRONE, o que é obtido apenas com o treinamento adequado. O sucesso da operação depende dessa capacitação.

1.15. A operação de DRONES envolve riscos, tanto para o operador quanto para terceiros. O treinamento capacita o operador a lidar com situações de emergência e a utilizar corretamente o DRONE,

minimizando esses riscos.

1.16. O treinamento também pode incluir aspectos de manutenção preventiva, que são essenciais para prolongar a vida útil do DRONE e garantir sua operação sem falhas. Um operador não treinado pode causar danos ao equipamento ou reduzir sua durabilidade.

1.17. Portanto, o treinamento está diretamente relacionado ao uso eficaz e seguro do equipamento, ou seja, ambos (DRONE e TREINAMENTO), são necessários para aumentar a qualidade dos serviços, garantir a segurança, e atingir o objetivo de forma eficiente das atividades realizadas pela Divisão de Engenharia e Avaliação do Patrimônio Imobiliário - DIEAP.

2. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL -PCA

2.1. O item não está no PCA 2024, devido a ausência de identificação prévia das necessidades antes da consolidação do referido plano para o ano em questão.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Como requisito elementar, os bens deverão ser novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante.

3.2. Os materiais deverão ser fornecidos com todos os acessórios necessários para seu perfeito funcionamento, incluindo a documentação técnica completa e atualizada, como manuais, e outros pertinentes.

3.3. A contratação para aquisição deverá atender os requisitos mínimos aqui listados quanto à qualidade de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa.

3.4. A Contratação de empresa para aquisição de solução tecnológica (DRONE + TREINAMENTO) pode ser por processo licitatório na modalidade pregão eletrônico ou pode inclusive dispor do SRP (sistema de registro de preços) por se tratar de uma via de contratação que reduz a burocracia e agiliza a aquisição, desde que mais vantajoso.

3.5. O Termo de Referência condensará as demais informações pertinentes a entrega, a exemplo dos requisitos como treinamento teórico e prático, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, gestão do contrato, garantias, exigências de qualificação técnica, entre outros.

3.6. A empresa contratada deverá entregar o equipamento e realizar o treinamento no prazo máximo de 30 dias após a emissão da ordem de serviço.

3.7. A inclusão do treinamento no processo de aquisição visa garantir que os servidores públicos sejam devidamente capacitados para operar o equipamento corretamente, evitando acidentes, assegurando a captura precisa e tratamento adequado dos dados, além de promover o uso conforme a legislação vigente. O uso adequado do equipamento será essencial para a execução de vistorias, levantamentos técnicos, inspeções e relatórios geoespaciais, aumentando a eficiência e precisão nas atividades da administração pública.

3.8. Todos os custos diretos e indiretos relacionados ao Objeto, tais como: equipamentos e seus acessórios; acessórios adicionais; garantia do fabricante; embalagens; frete; treinamento de pilotagem; tributos; passagens, diárias, transporte e alimentação; eventuais perdas, custos ou despesas necessárias ao cumprimento do Objeto desta contratação, serão por conta da contratada.

3.9. A contratada deverá declarar em sua proposta que está em conformidade com o exigido, e que não pode pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o Objeto a ser executado, arcando com os ônus de eventual equívoco em seu dimensionamento.

3.10. O pagamento será realizado em conformidade com a legislação aplicável, sendo condicionado à entrega do equipamento em perfeito estado e à realização do treinamento conforme especificado.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. A estimativa das quantidades não foi produto de pesquisa interna no órgão, mas de uma necessidade específica da Divisão de Engenharia e Avaliação do Patrimônio Imobiliário - DIEAP em modernizar o trabalho de vistoria de imóveis para identificar aspectos valorizantes e desvalorizantes, a realização de mapas e memoriais descritivo para processo de abertura de matrícula, e identificação de áreas para entendimento de usucapião, anuência de confrontantes e realização de relatórios técnicos, entre outras atividades.

4.2. A quantidade de cada equipamento a ser licitada foi estimada conforme a necessidade do setor

demandante, e encontra-se descrita no Documento de Oficialização de Demanda (DOD) , SEI N.º (0012369578).

5. LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS

5.1. Embora o setor demandante tenha indicado o DRONE como uma solução tecnológica a ser adquirida, foi necessário realizar o levantamento de outras alternativas, com o objetivo de identificar a melhor solução para atender à necessidade apresentada pela DIEAP no Documento de Oficialização de Demanda (DOD), conforme tabela abaixo:

SOLUÇÕES LEVANTADAS	EQUIPAMENTOS	FORMA DE USO	VANTAGENS	DESVANTAGENS	SOLUÇÃO ESCOLHIDA
Levantamento Topográfico Tradicional	Teodolitos, estações totais e níveis topográficos.	Esse método é amplamente utilizado para mapear áreas e imóveis, medindo ângulos e distâncias para gerar mapas detalhados.	Alta precisão em amplitude e pode ser utilizada em diversas condições de terreno.	Requer tempo e trabalho intensivo, além de profissionais no campo.	
GPS (Sistema de Posicionamento Global)	Receptores GPS de alta precisão (como GPS RTK – Real Time Kinematic).	Utilizado para determinar com precisão as regiões geográficas de um imóvel ou área.	Rapidez na coleta de dados e boa precisão em campo aberto.	Pode ter sua eficácia reduzida em áreas com muitas construções ou florestas densas, que interferem no sinal	
Aeronave Remotamente Pilotada	DRONE	Levantamento topográfico e mapeamento, inspeção e monitoramento de infraestruturas, Vistorias de imóveis e terrenos, etc.	Rapidez na Coleta de Dados, Redução de Custos operacionais, Precisão, Flexibilidade, monitoramento contínuo, Relação custos x benefícios.	Condições Climáticas, necessidade de treinamento, bateria e autonomia.	X
Vistorias Presenciais com Equipamentos de Medição	Trenas eletrônicas, tablets e aplicativos de medição.	Inspeções e orientações manuais realizadas por equipes de campo, especialmente em áreas pequenas ou de difícil acesso para DRONES e veículos	Custo relativamente baixo e opções em áreas pequenas e específicas.	Alcance limitado, maior demanda de tempo e mão de obra, precisão comprometida, necessidade de vistoria complementar.	

5.2. A escolha pelo uso de DRONES se justifica pela necessidade de modernizar as atividades desenvolvidas pela **Divisão de Engenharia e Avaliação do Patrimônio Imobiliário (DIEAP)** . A adoção dessa tecnologia traz inovações significativas, como maior eficiência, rapidez na coleta de dados e precisão nas análises.

- 5.3. Com a escolha da solução, foram levantadas as alternativas de execução do objeto, conforme tabela abaixo:
- 5.4. Em sede de informação, para a pesquisa de mercado, foram realizadas consultas em:
- Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP

ÓRGÃO	CERTAME	LINK DE ACESSO	ALTERNATIVAS
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL E URBANO DO ESTADO DE SÃO PAULO	Pregão Eletrônico	https://pncp.gov.br/app/editais/47865597000109/2024/6	Contratação de empresa especializada para aquisição de 03 (três) aeronaves remotamente pilotadas e demais acessórios, bem como os serviços de treinamento de pilotagem [...]
GOVERNO DO ESTADO DO CEARA	Pregão Eletrônico	https://pncp.gov.br/app/editais/07954480000179/2024/16375	Aquisição de equipamentos do tipo RPAS multirrotor, RPAS de asa fixa e receptor GNSS, inclusos softwares e serviços de treinamentos relativo à utilização e configuração [...].
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA/RS	Pregão Eletrônico	https://pncp.gov.br/app/editais/88488366000100/2024/341	Aquisição de aeronave teleguiada (DRONE) e treinamento de operacionalização [...]

5.6. Conforme pesquisa realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas, e demonstrados na tabela acima, verificou-se que para o objeto em questão, a melhor alternativa é a contratação de empresa para fornecimento de DRONE com o treinamento, e a modalidade que melhor se aplica em razão da quantidade e valor, é o **Pregão Eletrônico SRP, com critério de julgamento menor preço**, tendo em vista a competitividade do mercado e a existência de múltiplos fornecedores capacitados para atender às especificações. A licitação permitirá uma comparação entre propostas, garantindo a escolha da opção mais vantajosa em termos de custo-benefício. Ainda, registrar preços para uma compra futura, conforme demanda da Divisão de Engenharia e Avaliação do Patrimônio Imobiliário (DIEAP).

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Com o levantamento das alternativas para a execução do objeto, foram levantados os seguintes preços estimados, conforme tabela abaixo:

--

LEVANTAMENTO DE ESTIMATIVA				PORTAL NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PNCP (0012559089)		PREÇO MÉDIO	
ITEM	DESCRIÇÃO	MÉTRICA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para aquisição de 03 (três) aeronaves remotamente pilotadas e demais acessórios, bem como os serviços de treinamento de pilotagem [...]	UNID.	2				

6.2. Conforme tabela de levantamento de preço, estimou-se para esta contratação o valor de R\$xxxxxxxxxxxxxxxx.

6.3. Considerando que essa estimativa de preço preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade, e poderá ser realizada de forma simplificada, não sendo obrigatória a realização de pesquisa de no mínimo 3 (três) preços válidos. Em sede de informação, para levantamento da referida estimativa, foram realizadas consultas em:

6.5. • Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

6.6. No levantamento de estimativa dentro do portal PNCP e detalhado na tabela acima, o valor estimado foi para aquisição de 3 (três) DRONES com treinamento de 20 horas. Para considerar a estimativa do presente objeto, foram considerados 2 (dois) DRONES, com o treinamento de 20 horas.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Após análise detalhada das soluções no mercado, a opção mais vantajosa para atender às necessidades da Divisão de Engenharia e Avaliação do Patrimônio Imobiliário (DIEAP) é a contratação de empresa para fornecimento do DRONE com o treinamento. Essa solução atende ao propósito de modernizar os processos de vistoria, levantamento topográfico, geração de mapas e relatórios técnicos, oferecendo um conjunto de benefícios em termos de eficiência, agilidade na coleta de dados e precisão nas análises.

7.2. A solução escolhida envolve não só aquisição de um DRONE, mas também inclui um treinamento completo, com o objetivo de capacitar os operadores tanto na parte teórica, técnica de voo e operação do DRONE quanto no uso das ferramentas de software para o processamento e análise dos dados capturados. Além do equipamento físico, a solução também contempla softwares dedicados ao processamento de imagens e geração de relatórios técnicos, aprimorando a análise dos dados obtidos pelo DRONE e garantindo maior eficiência nas atividades.

7.3. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade de pregão eletrônico SRP, com critério de julgamento menor preço, tendo em vista a competitividade do mercado e a existência de múltiplos fornecedores capacitados para atender às especificações. A licitação permitirá uma comparação entre propostas, garantindo a escolha da opção mais vantajosa em termos de custo-benefício.

7.4. A escolha do **SRP** se justifica pela necessidade de flexibilidade na aquisição, permitindo a aquisição de um DRONE de imediato e registrar preços para uma compra futura, conforme demanda da Divisão de Engenharia e Avaliação do Patrimônio Imobiliário (DIEAP). Isso garante a manutenção de condições vantajosas, otimizando a gestão dos recursos financeiros e evitando a realização de novos processos licitatórios, garantindo que, quando houver necessidade, a compra seja feita com base nos mesmos preços e condições acordadas no momento da licitação.

7.5. Na eventual aquisição do segundo DRONE, a empresa contratada deverá fornecer novamente o treinamento aos servidores já capacitados, bem como aos novos servidores que ingressarem na Divisão de Engenharia e Avaliação do Patrimônio Imobiliário (DIEAP), respeitando o limite previamente estabelecido de até 5 participantes.

7.6. Um requisito fundamental para a aquisição do DRONE diz respeito a assistência técnica e disponibilidade de peças, devendo o modelo ofertado possuir uma rede de assistência no Brasil. A licitante deverá apresentar junto à proposta cadastrada rol de pontos de assistência técnica especializada, sendo obrigatória a indicação de pelo menos 01 (uma) localidade no estado do Acre. Caso, no ato do cadastramento, a licitante não disponha de pelo menos 01 (um) local de assistência técnica no estado de entrega, deverá assinar termo de compromisso de que providenciará o cadastramento de 01 (uma) localidade no período máximo de até 30 dias após assinatura de contrato com ente localizado em estado que disponha do serviço. Em ocorrendo necessidade de manutenção, ou sinistro com a aeronave que seja coberto pela garantia, antes do prazo informado no subitem acima, a contratada se responsabilizará pelas custas de frete para envio à localidade indicada onde será realizada a manutenção corretiva necessária.

7.7. O fornecimento do DRONE, quanto o treinamento (teórico e prático), acessórios, serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, e garantia serão descritos detalhadamente no Termo de Referência.

7.8. O DRONE deverá vir homologado pela ANATEL, que é uma exigência regulatória no Brasil para garantir que o equipamento atenda as normas de segurança e padrões de qualidade.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A contratação de fornecimento das aeronaves e seus acessórios que as acompanham, e do treinamento respectivo, deverá ser licitada em grupo, devido a indivisibilidade do objeto, pois a segregação por item poderia resultar em prejuízo na qualidade, podendo seus acessórios não serem do mesmo fabricante, perdendo inclusive a garantia do produto adquirido.

8.2. O treinamento pelo mesmo fornecedor garante que os equipamentos serão utilizados dentro do descritivo a ser estabelecido no termo de referência e sem perda da garantia dos produtos fornecidos. A referida expertise pelos fornecedores deste nicho de mercado, inclusive por questões comerciais correlatas, foi constatada nas prévias pesquisas realizadas, conforme já explanado, porque, à vista das diversas tecnologias utilizadas nestes equipamentos, faz-se necessário minimamente, a realização de treinamentos aos colaboradores que os operarão.

8.3. Portanto os equipamentos e e seus acessórios, devem possuir as mesmas características e compatibilidade entre si, e serem fornecidos, todos pelo mesmo fornecedor.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. O presente demonstrativo visa expor os resultados pretendidos com a aquisição de equipamento tecnológico (DRONE) e treinamento, destacando as vantagens em termos de economicidade e aproveitamento otimizado dos recursos disponíveis.

9.1.1. Economicidade:

9.1.1.1. A aquisição do DRONE com treinamento possibilita a redução de custos operacionais e otimização de recursos financeiros, conforme demonstrado abaixo:

a) **Redução de despesas com terceiros:** A utilização do DRONE para vistorias, mapeamentos e levantamentos geoespaciais reduzirá ou eliminará a necessidade de contratação recorrente de empresas especializadas para esses serviços. Com a capacitação interna, os servidores poderão realizar as atividades, economizando recursos com terceirizações.

b) **Menor custo de levantamento topográfico e inspeção de imóveis:** Os DRONES possibilitam a realização de levantamentos topográficos precisos e inspeções de imóveis a um custo consideravelmente inferior ao de métodos convencionais (equipamentos topográficos

tradicionais, aluguel de maquinário ou helicópteros), além de maior rapidez na execução.

c) **Aumento da vida útil dos equipamentos:** O treinamento dos servidores garantirá o uso correto do DRONE, prevenindo desgastes indevidos e reduzindo a necessidade de manutenção frequente ou substituição precoce do equipamento, promovendo maior economia.

9.1.2. **Aproveitamento dos Recursos Humanos**

9.1.2.1. A capacitação técnica oferecida junto com a aquisição do DRONE contribui para o melhor aproveitamento dos servidores, promovendo uma maior eficiência no desempenho de suas atividades:

a) **Capacitação de pessoal:** O treinamento oferecido capacita os servidores a operar o DRONE e os softwares de processamento de dados, permitindo que o próprio quadro de pessoal realize atividades como levantamento de áreas, mapeamento de imóveis e vistorias, sem depender de recursos externos.

b) **Otimização do tempo dos servidores:** A utilização do DRONE permitirá que tarefas complexas, que antes exigiam mais tempo e esforço físico, sejam realizadas de maneira mais rápida e eficiente, liberando os servidores para se dedicarem a outras atividades estratégicas.

c) **Redução da necessidade de deslocamento de equipes:** Em vez de enviar equipes grandes para trabalhos de campo demorados, a utilização do DRONE possibilita que vistorias e levantamentos sejam realizados por um número reduzido de servidores em menor tempo, aumentando a produtividade.

9.1.3. **Aproveitamento dos Recursos Materiais**

9.1.3.1. A utilização de DRONES também proporciona um melhor uso dos recursos materiais disponíveis, resultando em economia de materiais e menor desgaste de equipamentos:

a) **Diminuição do uso de equipamentos convencionais:** O DRONE substitui parcialmente o uso de equipamentos convencionais de topografia, GPS e até mesmo plataformas aéreas, otimizando o uso do material existente e reduzindo o desgaste de equipamentos mais caros e pesados.

b) **Facilidade de manutenção:** O DRONE, por ser de menor porte e tecnologia moderna, exige manutenção mais simples e com menores custos, em comparação com equipamentos tradicionais de levantamento e topografia.

9.1.4. **Aproveitamento dos Recursos Financeiros**

a) **Maior retorno sobre o investimento:** O custo inicial de aquisição do DRONE será rapidamente compensado pela redução das despesas mencionadas anteriormente, resultando em maior retorno financeiro ao longo do tempo.

b) **Automação de processos e agilidade:** O uso do DRONE automatiza e acelera processos como levantamento de áreas e vistorias técnicas, permitindo à Administração realizar mais serviços em menos tempo, aumentando a eficiência dos recursos financeiros empregados.

9.2. A combinação da aquisição do DRONE com o treinamento proporciona à administração pública um ganho significativo em eficiência, promovendo a otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, ao mesmo tempo em que eleva a qualidade dos serviços prestados. Estes impactos contribuem para um melhor controle patrimonial, precisão nos levantamentos técnicos e vistorias, além da diminuição de gastos com serviços terceirizados e operacionais.

10. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

10.1. Espaço para o treinamento teórico e prático dos servidores.

11. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

11.1. O DRONE, por si só, não será plenamente funcional se os operadores não estiverem capacitados para utilizá-lo corretamente. O treinamento garante que os servidores aprendam a operar o drone de forma segura e eficaz, além de garantir a conformidade com regulamentações vigentes.

11.2. Para obter resultados precisos, como no caso de mapeamentos georreferenciados ou vistorias técnicas, o operador precisa ter domínio das funcionalidades do DRONE, o que é obtido apenas com o treinamento adequado. O sucesso da operação depende dessa capacitação.

11.3. A operação de DRONES envolve riscos, tanto para o operador quanto para terceiros. O treinamento capacita o operador a lidar com situações de emergência e a utilizar corretamente o DRONE, minimizando esses riscos.

11.4. O treinamento também pode incluir aspectos de manutenção preventiva, que são essenciais para prolongar a vida útil do DRONE e garantir sua operação sem falhas. Um operador não treinado pode causar danos ao equipamento ou reduzir sua durabilidade.

11.5. Portanto, trata-se de uma contratação interdependentes. Isso ocorre porque o treinamento está diretamente relacionado ao uso eficaz e seguro do equipamento, ou seja, ambos são necessários para o objetivo final ser atingido de forma eficiente.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. O equipamento a ser adquirido não emite gases e resíduos, trata-se de um equipamento de coleta de dados, as baterias são recarregáveis, deve-se respeitar as normas ambientais relacionadas ao seu descarte, quando ao final da sua vida útil.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Considerando todos os argumentos elencados nos tópicos anteriores, a Equipe Técnica de Planejamento conclui que a presente contratação é viável, devido à importância do objeto para modernização das atividades desenvolvidas pela Divisão de Engenharia e Avaliação do Patrimônio Imobiliário - DIEAP.

14. ANEXOS

14.1. Cotação de preços (Sei nº 0012559089).

14.2.

FABIULA LIMA DA SILVA

Chefe da Divisão de Alienação - DIALI
Especialista Executivo - Administrador
Portaria nº 06, de 09 de janeiro de 2023.

GABRIEL ABRAHIM PINHEIRO SALES

Chefe da Divisão de Engenharia e Avaliação do Patrimônio Imobiliário - DIEAP
Portaria SEAD nº 783 de 11 de Maio de 2023



Documento assinado eletronicamente por **FABIULA LIMA DA SILVA, Chefe de Divisão**, em 10/10/2024, às 08:50, 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](#)



Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL ABRAHIM PINHEIRO SALES, Cargo Comissionado**, em 14/10/2024, às 10:54, 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 **0012382833** e o código CRC **C6946C8B**.

