



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 N.º 105/2026 - COMPRASGOV N.º 90105/2026

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 nº. 11.363 de 22/11/2023, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei nº. 8.078/90, Código de Defesa do Consumidor, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº. 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:	0019.015000.00245/2025-71
ÓRGÃO CONTRATANTE:	Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE
UASG:	927996
MODALIDADE:	PREGÃO
FORMA:	ELETRÔNICO
SRP:	<input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	<input type="checkbox"/> MENOR PREÇO POR ITEM <input checked="" type="checkbox"/> MENOR PREÇO POR LOTE <input type="checkbox"/> MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR ITEM <input type="checkbox"/> MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE
MODO DE DISPUTA:	<input checked="" type="checkbox"/> ABERTO
VALOR DE CARÁTER SIGILOSO:	<input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
VALOR ORÇADO:	<input checked="" type="checkbox"/> Valor Estimado <input type="checkbox"/> Valor Máximo Aceitável <input type="checkbox"/> Valor de Referência
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS (Observado o disposto no art. 4º § 1º da Lei 14.133/2021)	<input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO

INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES (DISPUTA ABERTA):	VALOR [R\$ 0,01]
INVERSÃO DE FASES:	<input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO
PROVEDOR:	Sistema de Compras do Governo Federal (COMPRASGOV). http://www.gov.br/compras/pt-br/
DATA DA ABERTURA:	06/04/2026
HORÁRIO DE BRASÍLIA:	09h15min
PERÍODO DE RETIRADA:	20/03/2026 à DATA DE ABERTURA
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	http://www.gov.br/compras/pt-br/ e/ou http://www.licitacao.ac.gov.br
PREGOEIRO(A):	Mario Jorge Mores de Oliveira
DECRETO NOMEAÇÃO:	Portaria SEAD nº. 262 de 12 de Março de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, ano LVII, Nº. 13.980 de 13 de Março de 2025.
<p>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.</p>	

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 **Contratação de empresa para prestação contínua de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, em Retinógrafos**, para atender as necessidades das unidades da Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE.

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 de Contrato

Anexo III: Modelo de Proposta de Preços

2. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1. Qualquer pessoa poderá apresentar pedido de esclarecimentos ou impugnação ao edital de licitação, por meio eletrônico, no e-mail: selic.protocolo@gmail.com, 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.**

2.2. 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.

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

2.4. 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).

2.5. 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.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

3.2. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO os interessados que:

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

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

3.2.3. 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.

3.2.4. 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.

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

3.2.6. admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

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

3.3.2. 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;

3.3.3. 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;

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

3.3.5. 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;

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

3.3.7. 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;

3.3.8. 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;

3.3.8.1. 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.

3.3.9. 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.**

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

3.3.11. 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](#).

3.3.12. 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.

- 3.4. O impedimento de que trata o **item 3.3.4** 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.
- 3.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 3.3.2 e 3.3.3** 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.
- 3.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.7. O disposto nos itens **3.3.2 e 3.3.3** 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.
- 3.8. 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.

4. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

- 4.1. 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/>.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. Caberá ao licitante interessado em participar do processo licitatório na forma eletrônica observar o disposto no art. 148 do Decreto Estadual 11.363/2023.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. **No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que :**
- 5.4.1. 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.
- 5.4.2. 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;
- 5.4.3. 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;
- 5.4.4. 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.
- 5.5. 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.
- 5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte 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.

- 5.6.1. 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;
- 5.6.2. 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.
- 5.7. A falsidade da declaração de que trata os **itens 5.4 ou 5.6** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 5.8. 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.
- 5.9. 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.
- 5.10. 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.
- 5.11. 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:
- 5.11.1. 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
- 5.11.2. 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](#)
- 5.12. 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:
- 5.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 5.12.2. 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 \(art. 19, § 1º\)](#).
- 5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 5.11** 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.
- 5.14. 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.
- 5.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. **Valor total ou percentual de desconto conforme critério estabelecido no preâmbulo deste edital**, e demais informações exigidas no próprio campo do sistema.
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o 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.
- 6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações, quando participarem de licitações públicas.
- 6.7. 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 **item 6.5**.
- 6.8. A existência de elementos na proposta que permitam a identificação do licitante, antes da fase de lances,

7. DA SESSÃO PÚBLICA

- 7.1. 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/>.
- 7.2. 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”).
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.5.1. 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](#).
- 7.6. Qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

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

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 8.4. 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.
- 8.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do LOTE .
- 8.6. O prazo mínimo de validade da proposta será de 90 dias a contar da sessão pública.
- 8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.8. 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 percentua is entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir o melhor lance.
- 8.9. 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.
- 8.10. 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.
- 8.11. Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 8.12. 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](#).

8.13. O envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa “aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.13.1. 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.

8.13.1.1. 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.

8.13.1.2. 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.

8.13.2. 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.

8.13.2.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances.

8.13.2.2. Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.

8.13.3. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de classificação.

8.14. Não serão registrados lances iguais na etapa de disputa aberta e prevalecerá o que for registrado primeiro.

8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.

8.16. 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.

8.16.1. 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.

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

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

8.19. 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.

8.19.1. 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.

8.19.2. 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.

8.19.3. 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.

8.19.4. 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.

8.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 219 do Decreto Estadual nº 11.363/2023 nesta ordem:

8.20.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta de preço em ato contínuo à classificação;

8.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.20.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

- 8.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.21.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 8.21.2. empresas brasileiras;
 - 8.21.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 8.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 8.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em sessão pública, para o qual todos os licitantes serão convocados.
- 8.23. 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.
- 8.23.1. Eventual exclusão de proposta do licitante na hipótese de que trata o item anterior implicará a retirada do licitante do certame.
- 8.24. Definido o resultado da disputa, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar o preço com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.
- 8.24.1. 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.
 - 8.24.1.1. Caso o licitante manifeste o interesse em negociar, o(a) Pregoeiro(a) poderá conceder novo prazo para aceitação da contra proposta.
 - 8.24.2. 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.
 - 8.24.3. A negociação será realizada, exclusivamente, por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 8.24.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 8.25. 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:
- 8.25.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
 - 8.25.2. 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
 - 8.25.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
 - 8.25.3.1. 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.
- 8.26. O(A) Pregoeiro(a) solicitará o envio da proposta de preços conforme condições mínimas previstas no **Modelo de Proposta de Preços constante do Anexo III 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**.
- 8.27. 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, a critério do(a) Pregoeiro(a).
- 8.28. 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.
- 8.28.1. 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”.
 - 8.28.2. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, o licitante, excepcionalmente, poderá remeter pelo e-mail selic.protocolo@gmail.com, dentro do prazo estabelecido.
- 8.29. 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.

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

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE

9.1. 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.

9.2. 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.

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

9.4. 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.

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

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

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

9.5.2. 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;

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

9.5.4. Apresentar preço manifestamente inexequível.

9.5.4.1. 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.

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

9.6. Considera-se indícios de inexequibilidade da proposta:

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

9.6.2. 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.

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

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

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

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

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

9.8.1. 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;

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

9.9. 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.

9.10. 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.

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

9.12. 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.

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

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. 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.

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

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

10.3.1. Habilitação Jurídica

- a) Contrato social ou instrumento equivalente.

10.3.2. 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 e Municipal, 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.

10.3.3. 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](#).

10.3.4. 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) Registro ou inscrição da empresa e do responsável técnico no **CREA**;
- c) **Será aceito como Responsável Técnico profissional de Nível Superior Engenheiro Mecânico ou Eletrotécnico, devidamente inscrito no CREA.**
- d) Comprovação de que o(s) profissional (ais) indicados pela empresa, ter (em) executado, a qualquer tempo, serviços de características técnicas compatíveis com o objeto desta contratação, através de **Certidão (ões) de Acervo técnico (CAT) e/ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) expedidos pela entidade profissional competente**, em nome do próprio Responsável Técnico, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente certificados pela entidade profissional competente;

e) **Declaração Formal de Disponibilidade** dos recursos necessários (Mão de Obra, Ferramentas e Equipamentos, Estrutura Física), necessários para a execução do objeto do Termo de Referência.

f) **E demais exigências solicitadas no Termo de Referência - Anexo I, do edital.**

10.4. 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.

10.5. 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**.

10.5.1. 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, a critério do(a) Pregoeiro(a).

10.5.2. 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.

10.5.3. 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”.

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

10.6. 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.

10.7. 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).

10.8. 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.

10.9. 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.

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

10.10.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato 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.

10.11. O (a) Pregoeiro (a) após a rodada de lances, para o(s) item(s) que estiver(em) com o(s) preço(s) inferior(es) de 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração Pública, deverá solicitar da empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, que **comprove(m) a exequibilidade do(s) preço(s) proposto(s), como por exemplo, através de Notas Fiscais, Planilha de Custos, Cotações ou Declarações de Preços ou ainda outro método de aferição que o Órgão Demandante achar conveniente a sua apresentação por parte do licitante**.

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

10.13. 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.

10.14. 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.

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

10.16. 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.

11. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

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

de habilitação.

- 11.1.1. A diligência deverá ser registrada em ata acessível aos licitantes.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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).
- 11.6.1. 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, a critério do(a) Pregoeiro(a).
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. 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**.
- 12.1.1. O prazo para manifestação concedida no subitem anterior será de no mínimo 10 (dez) minutos por fase (proposta e habilitação).
- 12.2. 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.
- 12.3. A apreciação se dará em fase única; e
- 12.4. Os efeitos do ato ou da decisão recorrida ficarão suspensos até a decisão final da autoridade competente.
- 12.5. 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:
- 12.5.1. intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a fase de habilitação e após a fase de julgamento, conforme o caso; e
 - 12.5.2. 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. A decisão do recurso deverá ser divulgada no sistema eletrônico.
- 12.8. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
- 12.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior do órgão ou entidade demandante, que poderá:

- 13.1.1. determinar o retorno do processo para saneamento de eventuais irregularidades;
- 13.1.2. revogar a licitação por motivo superveniente de conveniência e oportunidade;
- 13.1.3. anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que verificada ilegalidade insanável; e
- 13.1.4. adjudicar o objeto, no caso de recurso sem o juízo de retratação, e homologar a licitação.

14. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

14.1.

14.2. **Não** será permitida participação de empresas sob a forma de consórcio, conforme está disposto no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

15. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

15.1. Não se aplica.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

17. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DO OBJETO

17.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

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

18.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

19.1. Não se aplica.

20. DO TERMO DE CONTRATO

20.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

21. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

21.1. Será conforme disposto no Anexo I e/ou Anexo II deste Edital.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. 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.

23.2. 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.

23.3. 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.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. 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.

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

24.3. 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](#).

24.4. 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](#).

24.5. 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](#).

24.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo órgão demandante.

24.7. 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.

24.8. 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.

24.9. 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.

24.10. 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

24.11. 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.

24.12. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, declarações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.13. 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](#).

24.14. 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](#).

24.15. 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.

24.16. O resultado desta licitação poderá ser consultado nos sítios <http://www.gov.br/compras/pt-br/> e/ou <http://www.licitacao.ac.gov.br>.

24.17. 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.

24.18. 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:

Antonia Jucilene Oliveira de Morais
Divisão de Conformidade e Elaboração de Editais- DIVCON



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIA JUCILENE OLIVEIRA DE MORAIS, Chefe(a) de Divisão**, em 19/03/2026, às 07:56, 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 **0019941721** e o código CRC **B4257F79**.

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 37/2026/SESACRE-DIVCLIC

Processo nº 0019.015000.00245/2025-71

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (OBJETO)

1.1. **Contratação de empresa para prestação contínua de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, em Retinógrafos, para atender as necessidades das unidades da Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE.**

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Estadual nº. 11.363/2023, Lei nº.8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Lei nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. DA MODALIDADE

3.1.1. Pregão Eletrônico.

3.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.2.1. Menor preço por **LOTE**.

4. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATANTE

4.1. Secretaria de Estado de Saúde - SESACRE

4.2. Endereço: Rua Benjamin Constant, 830, Bairro Centro - CEP 69900-064 - Município de Rio Branco - AC.

4.3. Representante da Contratante: Secretário(a) de Estado de Saúde.

5. ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA E QUANTIDADE

5.1. **JUSTIFICATIVA PARA NÃO ESTABELECEER EXCLUSIVIDADE OU COTAS EXCLUSIVAS PARA ME/EPP NO CERTAME** - A Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE, buscando garantir acima de tudo o sucesso na contratação, uma vez que se trata de aquisições indispensáveis para o atendimento a população do Estado, que requer Contratação de empresa para prestação contínua de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, em Retinógrafos, entende não ser prudente e sensato aplicar o disposto no artigo 48 incisos I e III da LC 123/2006, podendo acarretar prejuízo para administração, uma vez que sua aplicação implicaria na não participação das indústrias fabricantes do objeto pretendido, bem como as empresas com melhores preços. A Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE aplicará, na presente licitação, o artigo 49, III da Lei Complementar 123/2006 e o art. 10, II do Decreto nº 8.538/2015, em cumprimento aos princípios basilares da licitação: notadamente da eficiência, celeridade, economicidade e competitividade, uma vez que o objeto do certame é a Contratação de empresa para prestação contínua de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, em Retinógrafos, para atender as necessidades das unidades da Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE, vislumbrando que poderá ocorrer uma possível lesividade a população, prejuízo à Administração Pública e ao conjunto do objeto caso os itens saiam com sobre preços ou ate mesmo o fracasso dos itens licitados. Ressaltando, no entanto, que todas as demais prerrogativas das microempresas e empresas de pequeno porte estão preservadas no respectivo certame.

LOTE I - BAIXO ACRE E PURUS						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE DE EQUIP.	QTDE MANUT. ANUAL	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
MANUTENÇÃO PREVENTIVA						

1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, CONTROLE E CALIBRAÇÃO DE APARELHOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS. RETINÓGRAFO. DIVERSAS MARCAS E MODELOS.	UN	6	12		
MANUTENÇÃO CORRETIVA						
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, CONTROLE E CALIBRAÇÃO DE APARELHOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS. RETINÓGRAFO. DIVERSAS MARCAS E MODELOS.	UN	6	24		
ITEM	FORNECIMENTO DE PEÇAS	UND	QTDE		PERCENTUAL DE DESCONTO	VALOR ESTIMADO (R\$)
3	<p>EXCLUSIVAMENTE PARA USO NO CADASTRO DE PROCESSOS NO SISTEMA GRP PARA O CONJUNTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALAR O VALOR DISPONÍVEL PARA PEÇAS SERÁ FIXO PARA OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, ASSESSÓRIOS E CONSUMÍVEIS</p> <p>O VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS SERA FIXO.</p> <p>O PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO SERÁ DE 15%;</p> <p>OS VALORES APLICADOS DEVERÃO REFLETIR A MÉDIA DE MERCADO, BEM COMO AQUELES APLICADOS AO CONSUMIDOR FINAL, RESSALVADO O DIREITO DA ADMINISTRAÇÃO EM QUESTIONAR OS VALORES APRESENTADOS MEDIANTE ORÇAMENTOS, BANCO DE PREÇOS E REPOSITÓRIOS DE VALORES DE ACEITAÇÃO NACIONAL</p> <p>QUAISQUER AQUISIÇÕES DE PEÇAS DEVERÃO SER PREVIAMENTE AUTORIZADAS PELO GESTOR DO CONTRATO.</p>	UN	1		15%	R\$ 219.600,00
VALOR TOTAL DO LOTE I (VALOR MANUTENÇÃO + VALOR PEÇAS)						
LOTE II - ALTO ACRE						

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE DE EQUIP.	QTDE MANUT. ANUAL	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
MANUTENÇÃO PREVENTIVA						
4	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, CONTROLE E CALIBRAÇÃO DE APARELHOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS. RETINÓGRAFO. DIVERSAS MARCAS E MODELOS.	UN	1	2		
MANUTENÇÃO CORRETIVA						
5	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, CONTROLE E CALIBRAÇÃO DE APARELHOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS. RETINÓGRAFO. DIVERSAS MARCAS E MODELOS.	UN	1	4		
ITEM	FORNECIMENTO DE PEÇAS	UND	QTDE		PERCENTUAL DE DESCONTO	VALOR ESTIMADO (R\$)

6	<p>EXCLUSIVAMENTE PARA USO NO CADASTRO DE PROCESSOS NO SISTEMA GRP PARA O CONJUNTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALAR O VALOR DISPONÍVEL PARA PEÇAS SERÁ FIXO PARA OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, ASSESSÓRIOS E CONSUMÍVEIS</p> <p>O VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS SERA FIXO.</p> <p>O PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO SERÁ DE 15%;</p> <p>OS VALORES APLICADOS DEVERÃO REFLETIR A MÉDIA DE MERCADO, BEM COMO AQUELES APLICADOS AO CONSUMIDOR FINAL, RESSALVADO O DIREITO DA ADMINISTRAÇÃO EM QUESTIONAR OS VALORES APRESENTADOS MEDIANTE ORÇAMENTOS, BANCO DE PREÇOS E REPOSITÓRIOS DE VALORES DE ACEITAÇÃO NACIONAL</p> <p>QUAISQUER AQUISIÇÕES DE PEÇAS DEVERÃO SER PREVIAMENTE AUTORIZADAS PELO GESTOR DO CONTRATO.</p>	UN	1	15%	R\$ 36.600,00	
VALOR TOTAL DO LOTE II (VALOR MANUTENÇÃO + VALOR PEÇAS)						
LOTE III- JURUÁ TARAUCÁ E ENVIRA						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE DE EQUIP.	QTDE MANUT. ANUAL	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
MANUTENÇÃO PREVENTIVA						
7	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, CONTROLE E CALIBRAÇÃO DE APARELHOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS. RETINÓGRAFO. DIVERSAS MARCAS E MODELOS.	UN	1	2		
MANUTENÇÃO CORRETIVA						

8	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, CONTROLE E CALIBRAÇÃO DE APARELHOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS. RETINÓGRAFO. DIVERSAS MARCAS E MODELOS.	UN	1	4		
ITEM	FORNECIMENTO DE PEÇAS	UND	QTDE	PERCENTUAL DE DESCONTO	VALOR ESTIMADO (R\$)	
9	<p>EXCLUSIVAMENTE PARA USO NO CADASTRO DE PROCESSOS NO SISTEMA GRP PARA O CONJUNTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALAR O VALOR DISPONÍVEL PARA PEÇAS SERÁ FIXO PARA OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, ASSESSÓRIOS E CONSUMÍVEIS</p> <p>O VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS SERÁ FIXO.</p> <p>O PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO SERÁ DE 15%;</p> <p>OS VALORES APLICADOS DEVERÃO REFLETIR A MÉDIA DE MERCADO, BEM COMO AQUELES APLICADOS AO CONSUMIDOR FINAL, RESSALVADO O DIREITO DA ADMINISTRAÇÃO EM QUESTIONAR OS VALORES APRESENTADOS MEDIANTE ORÇAMENTOS, BANCO DE PREÇOS E REPOSITÓRIOS DE VALORES DE ACEITAÇÃO NACIONAL</p> <p>QUAISQUER AQUISIÇÕES DE PEÇAS DEVERÃO SER PREVIAMENTE AUTORIZADAS PELO GESTOR DO CONTRATO.</p>	UN	1	15%	R\$ 36.600,00	
VALOR TOTAL DO LOTE II (VALOR MANUTENÇÃO + VALOR PEÇAS)						
VALOR TOTAL LOTE I, II e III (R\$)						

6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A Secretaria de Estado de Saúde do Acre é órgão público da Administração Direta, responsável por operacionalizar o Sistema Único de Saúde SUS no âmbito do Estado do Acre, em observância aos preceitos do Art. 196 da Constituição Federal, em consonância com a Lei nº 8.080/90.

6.2. Vimos por meio deste, formalizar a demanda de prestação única de Manutenção Preventiva e Corretiva do APARELHO DE RETINOGRÁFIA, para possibilitar a estruturação dos Pontos de Telediagnóstico no estado, possibilitando que os pacientes tenham acesso ao exame de retinografia nas regionais de saúde e/ou nos municípios com maior dificuldade de deslocamento para o serviço de especialidades na FUNDHACRE, bem como o atendimento de demandas judiciais que porventura possam surgir, com base nos levantamentos e listagens enviados ou requisitados de todas as unidades.

6.3. A necessidade desta contratação decorre da urgência em garantir a oferta ampliada e contínua desse exame nas unidades de saúde do Estado do Acre. A escassez ou inadequação desses recursos pode comprometer a qualidade dos serviços prestados à população, impactando diretamente na efetividade dos tratamentos e na promoção da saúde pública.

6.4. A secretaria de Saúde do Acre - SESACRE, conta sob sua administração, inúmeras unidades de saúde, sejam elas: hospitais de alta e média complexidade, centros de especialidades e unidades mistas, com inúmeras demandas e necessidades, que requerem, diariamente soluções e compras em tempo hábil, para que não haja prejuízo ao atendimento de assistência à saúde.

6.5. Considerando a utilidade e os benefícios trazidos para a população com a continuidade e descentralização da oferta de tele-retinografia, cujos exames são realizados pela equipe local e os laudos são realizados pelo Centro de Telessaúde e Telemedicina de Goiás-UFG e custeados pelo Ministério da Saúde.

6.6. A retinografia é um exame de imagem que fotografa o fundo do olho, permite avaliar a saúde da retina, diagnosticar e acompanhar doenças oculares precocemente, o que é fundamental para um tratamento efetivo. A recomendação de fazer a retinografia pode variar de acordo com a idade, histórico de saúde e sintomas do paciente. É um exame não invasivo e indolor. O exame é realizado com um retinógrafo, um aparelho que possui uma câmera fotográfica digital de alta tecnologia. Serve para diagnosticar e acompanhar doenças como retinopatia diabética, degeneração macular, retinopatia hipertensiva, descolamento da retina e glaucoma, identificar possíveis problemas e alterações na retina, coróide, nervo óptico e vasos sanguíneos.

6.7. Considerando os benefícios do exame para a população idosa, pacientes com diabetes e hipertensão, e a fila de espera para o serviço no SISREG, com o reparo deste aparelho conseguiremos atender a demanda existente e ampliar para mais territórios, como nos municípios do interior do estado.

6.8. Considerando que foi adquirido com muito esforço através de emenda parlamentar e sendo um aparelho de alto custo e fácil manuseio, vimos solicitar a contratação da empresa para prestar o serviço de manutenção no devido aparelho, para que não ocorra perdas maiores ao equipamento e aos usuários do SUS.

7. DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1. Apresentação dos demonstrativos de Preço Total e de Preços Unitários, contemplando os itens com preços compatíveis aos de mercado.

7.2. O (a) Pregoeiro (a) após a rodada de lances, para os itens que estiver(em) com o(os) preço(s) inferior(es) de 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração Pública, deverá solicitar da empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, que **comprove(m) a exequibilidade do(s) preço(s) proposto(s), como por exemplo, através de Notas Fiscais, Planilha de Custos, Cotações ou Declarações de Preços ou ainda outro método de aferição que o Órgão Demandante achar conveniente a sua apresentação por parte do licitante.**

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

8. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS DE EMPRESAS

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

9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

9.1. Deverá ser exigido para o **Patrimônio Líquido** 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme base no § 4º, Art. 69, da Lei nº 14.133/2021.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. **Atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter a empresa fornecido **satisfatoriamente** os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação. Podendo ser exigido que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado;

10.2. Registro ou inscrição da empresa e do responsável técnico no **CREA**;

10.3. **Será aceito como Responsável Técnico profissional de Nível Superior Engenheiro Mecânico ou Eletrotécnico, devidamente inscrito no CREA.**

10.4. Comprovação de que o(s) profissional (ais) indicados pela empresa, ter (em) executado, a qualquer tempo, serviços de características técnicas compatíveis com o objeto desta contratação, através de **Certidão (ões) de Acervo técnico (CAT) e/ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) expedidos pela entidade profissional competente**, em nome do

próprio Responsável Técnico, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente certificados pela entidade profissional competente;

10.5. **Declaração Formal de Disponibilidade** dos recursos necessários (Mão de Obra, Ferramentas e Equipamentos, Estrutura Física), necessários para a execução do objeto do Termo de Referência.

11. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

11.1. Os materiais/serviços 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.

12. PRAZO DO CONTRATO

12.1. DO CONTRATO

12.1.1. Findo o processo licitatório, a qualquer momento, de acordo com as necessidades da Administração, a SESACRE poderá celebrar o Termo de Contrato com a licitante vencedora dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.1.2. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal da CONTRATADA, devidamente justificada e aceita pela Secretaria de Estado de Saúde do Acre – SESACRE, desde que não haja prejuízo à continuidade e à qualidade da prestação dos serviços.

12.2. DA VIGÊNCIA

12.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, desde que a Administração Pública comprove a cada exercício a vantajosidade com pesquisas de mercado e a existência de créditos orçamentários, aprovado por Termo Aditivo.

12.2.2. 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.

12.3. DA EFICÁCIA

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

12.3.2. 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:

12.3.2.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação.

13. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. DA REFERÊNCIA AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

13.1.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo ao processo administrativo.

13.1.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

13.2. LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO:

13.3. Decreto Estadual 11.363, de 22/12/2023, que Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Estado do Acre.

14. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

14.2. DA AMOSTRA

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

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

15.1.1. Os equipamentos estão nas dependências das Unidades de Saúde da Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE , nos endereços abaixo relacionados.

ENDEREÇOS	
NÚCLEO ESTADUAL DE TELESSAÚDE DO ACRE	Bloco Laboratórios UFAC- Campus da Universidade Federal do Acre- UFAC BR 364, KM 04 - Distrito Industrial
HOSPITAL JOÃO CÂNCIO FERNANDES	Rua Quintino Bocaiuva, 1054-Centro, SENA MADUREIRA –AC
HOSPITAL DE DERMATOLOGIA SANITARIA DE CRUZEIRO DO SUL	Rua Ernani agrícola, 358 - do telégrafo, CRUZEIRO DO SUL - AC, 69980-000
CENTRO DE FORMAÇÃO PESSOAL EM SAUDE DA FAMILIA	
HOSPITAL WILDY VIANA	R. I Dois, 31, Brasília - AC, 69932-000
QUAISQUER OUTRAS SOB GESTÃO DIRETA OU INDIRETA DA SESACRE, QUE VENHAM A SER CONSTRUÍDAS, LOCADAS OU CONTRATUALIZADAS	ESTADO DO ACRE

15.2. A CONTRATAÇÃO COMPREENDE OS SEGUINTE SERVIÇOS

15.2.1. A gestão e execução da metrologia (Calibração), seguindo a Boas Práticas de Manutenção (BPM), da ANVISA, com seus respectivos padrões regidos pelos fabricantes.

15.2.2. A gestão e execução de manutenção preventiva e corretiva, por intermédio de sistema informatizado e personalizado, com acesso On-Line, dos acessórios e equipamentos hospitalares, laboratoriais, aparelhos Clínicos.

15.2.3. A implantação e alimentação de um sistema de gestão integrado, estatístico e informatizado, com acesso ON-LINE, adaptado para as necessidades da Contratante capaz de gerar as informações referentes ao controle patrimonial, as gestões de metrologia e manutenções, possibilitando entre outras ações, abertura e acompanhamento de chamados, procedimentos preventivos e corretivos com suas respectivas intervenções técnicas, bem como gerenciamento de troca de peças, planilhas de manutenções preventivas e corretivas e planilhas de calibrações e certificações, histórico das calibrações executadas, curva de tendência de erros e planejamento das ações (calibrações e manutenções) futuras.

15.3. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

15.4. Limpeza Geral

- I - Limpeza externa e interna dos retinógrafos, utilizando serviços e técnicas apropriadas e seguras para equipamentos médico-hospitalares;
- II - Remoção de poeira, resíduos e sujidades acumuladas em sensores, lentes, carcaças e conexões;
- III - Garantia de que a limpeza não afete componentes eletrônicos ou ópticos sensíveis.

15.5. Revisão Técnica Completa

- I - Verificação e diagnóstico dos componentes eletroeletrônicos, ópticos e mecânicos;
- II - Ajustes e reapertos de peças móveis, conectores e componentes estruturais;
- III - Testes de funcionamento para identificação de eventuais falhas ou inconsistências operacionais.

15.6. Calibração

- I - Calibração completa do sistema óptico, com base nos parâmetros técnicos fornecidos pelo fabricante;
- II - Utilização de instrumentos certificados para garantir precisão e rastreabilidade;
- III - Emissão de Certificado de Calibração, atestando conformidade com normas técnicas vigentes.

15.7. METROLOGIA E CERTIFICAÇÕES

15.7.1. A gestão da metrologia (Calibração), seguindo a BPM (Boas Práticas de Manutenção), da ANVISA, com seus respectivos padrões regidos pelos fabricantes, ou com certificado RBC.

15.7.2. Cabe a Contratada confecção dos Certificados de Calibração rastreáveis a Padrões RBC, com seus respectivos Cálculos de Incerteza e Desvio Padrão. Esses procedimentos, assim como os procedimentos de manutenções preventivas, também deverão ser planejados logo no início do contrato.

15.7.3. Sendo necessário o deslocamento do equipamento defeituoso para realização da devida manutenção, fora das dependências da **Contratante**, deverá a **Contratada** comunicar a Divisão de Gerenciamento em Equipamento Hospitalar juntamente com a Divisão de Patrimônio para controle patrimonial, devendo os custos de tal deslocamento ser imputados à **Contratada e a devolução deve ocorrer no prazo máximo de 10 dias.**

15.7.4. Em se tratando de ações corretivas e/ou situações emergenciais dos equipamentos/aparelhos, os horários de atendimentos são de segunda a sexta-feira das 8h00 as 17h00 e o atendimento são de até 6 horas úteis remotamente e presencialmente em até 18 horas úteis.

15.8. MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, MANUTENÇÕES CORRETIVAS, GERENCIAMENTO DE PEÇAS E CERTIFICAÇÕES

15.9. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

15.10. A **Contratada** deverá realizar um programa anual completo para Manutenção Preventiva, em conformidade com as especificações do equipamento.

15.11. Deverá ser realizada, preferencialmente, de segunda-feira a sexta-feira, no horário comercial.

15.12. O número e a frequência das inspeções dependerão da configuração do equipamento objeto do contrato descrito;

15.13. Realizar todas as modificações de segurança e de fiabilidade obrigatórias para o Equipamento objeto do contrato;

15.14. Fornecer todos os itens consumíveis necessários para o funcionamento do equipamento.

15.15. Fornecer todas as peças necessárias para garantir o funcionamento normal do equipamento objeto do contrato;

15.16. Fornecer assistência técnica no local para o Equipamento objeto do contrato descrito no item 6.0 durante o horário normal, para problemas que não possam ser resolvidos por telefone ou através do suporte remoto;

15.17. Fornecer apoio técnico para o Equipamento objeto do contrato descrito no item 4. A assistência é disponibilizada por telefone e por e-mail durante o horário normal;

15.18. Fornecer diagnóstico e suporte remoto dentro do período normal de trabalho para incidências que não possam ser resolvidas por telefone ou e-mail;

15.19. Ficará sob a responsabilidade da **Contratada** o fornecimento de atualizações de software, nas manutenções preventivas.

15.19.1. **Para fins de manutenção preventiva, no que diz respeito à periodicidade, a contratada deverá observar todas as recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos e as instruções normativas relacionadas a este tipo de serviço, bem como o cronograma estabelecido pela Divisão de Gerenciamento de Equipamento Hospitalar/DIVGEH da SESACRE.**

15.19.2. **As manutenções preventivas serão realizadas através de visitas mensais ou de acordo com o cronograma estabelecido pela Divisão de Gerenciamento de Equipamento Hospitalar/DIVGEH da SESACRE, iniciando-se no primeiro mês do contrato.**

15.19.3. A empresa contratada deverá realizar obrigatoriamente, no mínimo, 2 (DUAS) **manutenção preventiva anual acompanhadas**, conforme cronograma predefinido com o contratante, em horário agendado com a **Divisão de Gerenciamento de Equipamento Hospitalar/DIVGEH**, de segunda a sextas-feiras úteis, independentemente da ocorrência de chamados para manutenção corretiva;

15.19.4. A critério da Administração Superior, as periodicidades das manutenções preventivas poderão sofrer alterações para mais ou para menos, dentro do limite contratado.

15.19.5. A manutenção preventiva, mesmo obedecendo programação, sempre deverá ser executada mediante Ordem de Serviço, a qual deverá utilizar o modelo abaixo:

MODELO (EXEMPLIFICATIVO) DE ORDEM DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Servidor de Referência :

Fiscal Titular:

Fiscal Suplente:

Nº Ordem de Serviço:	Data: ____ / ____ / ____	Cronograma SEI:
Tipo de Serviço:		
Localização do Equipamento :		
Nº do Patrimônio (ou N/S se não houver):		

Nº Ordem de Serviço:	Data: ____/____/____	Cronograma SEI:
Descrição do Equipamento:		
Marca do Equipamento:		
Descrição dos Serviços a serem Executados:		
Descrição das peças a serem utilizadas:		
Valor: (R\$)		
Item do Pregão nº:		
Prazo Máximo para execução dos serviços:	____/____/____.	
Data do recebimento da OS e Assinatura do Prestador de Serviço:	Data e Assinatura do Fiscal do Contrato	
Recebida em: ____/____/____	Emitida em: ____/____/____.	
	Assinatura do Fiscal do Contrato	
	Fiscal do Contrato	

MODELO (EXEMPLIFICATIVO) DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Nome da Empresa:	
Nº da Ordem de Serviço:	
Local:	
Data da Execução dos Serviços:	____/____/____.

OBS: Deverá ser feito um quadro, modelo abaixo, para cada equipamento:

Modelo do Equipamento:
Marca:
Nº do Patrimônio (ou N/S se não houver):
Localização do Equipamento:
Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados:
Justificativa para substituição de peças:
Observações:

15.19.6. MANUTENÇÃO CORRETIVA

15.19.7. Consiste em serviços de manutenção corretiva e reposição de peças para os equipamentos RETINOGRÁFO .

15.20. A manutenção corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças e acessórios defeituosos, ajustes e reparos necessários, de acordo com os Manuais e Normas Técnicas específicas para os equipamentos.

15.21. Os serviços de manutenção corretiva com reposição de peças e acessórios, serão realizados sempre que houver emissão de ordem de serviço, **cuja motivação seja uma chamada por parte da SESACRE** ou forem detectados problemas pelo técnico da contratada quando da realização das manutenções preventivas, no qual deverão ser atendidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.22. O custo para deslocamento e prestação de serviços de manutenção corretiva corresponde ao valor de uma

manutenção registrado em cada item, conforme proposta da empresa vencedora, **não podendo haver cobrança duplicada em caso de uma manutenção preventiva e corretiva realizada concomitantemente e nem em caso de necessidade de mais de um deslocamento para deixar o equipamento em pleno funcionamento.**

15.23. A Contratada obriga-se a atender o serviço de manutenção corretiva, **SOB DEMANDA**, de segunda a sábado no horário das oito às dezoito horas. Em caso de extrema urgência, fora do horário normal, a Contratada poderá ser contatada durante o horário de oito às doze horas aos domingos e feriados, sendo que o atendimento deverá ser efetuado na primeira hora do primeiro dia útil subsequente.

15.24. Quando houver necessidade da realização da manutenção corretiva, sendo detectado pela contratante, SESACRE emitirá Ordem de Serviço devendo a contratada:

15.25. Emitir orçamento contendo descrição do defeito do equipamento, peças a serem trocadas e o respectivo valor da mesma;

15.26. Não poderão ser incluídas no orçamento os materiais (insumos) que fazem parte da manutenção preventiva e são ônus da contratada;

15.27. **O valor estimado para o conjunto de peças nos serviços de manutenção corretiva com reposição de peças sera valor fixo conforme estipulado no Termo de Referência .**

15.28. Realizar Manutenção Corretiva, sempre que constatada a necessidade. A Manutenção Corretiva não se confunde com a Preventiva e nem deve ser paga em dobro. Quando a Corretiva for efetuada, deverá ser descontado o valor referente ao mês em curso pela Preventiva.

15.29. Tratando-se de ações corretivas a **Contratada** terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após a identificação do problema pela **Contratada** ou **Contratante**, para devolver os equipamentos em perfeito estado de funcionamento (**e calibrado, se for o caso**) ou substituí-lo, imediatamente, pelo período que for necessário até que realize a correção, devendo os custos de substituição do equipamento, quando houver, ser responsabilidade da **Contratada**. Eventualmente, caso a **Contratada** não consiga realizar a manutenção ou substituição no prazo máximo estipulado, deverá apresentar ao **Contratante** justificativa, que deverá ser analisada e aprovada, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

15.29.1. Após a execução da Manutenção Corretiva, **somente poderão advir DUAS SITUAÇÕES:**

a) **EQUIPAMENTO EM PLENAS CONDIÇÕES DE USO:** O aparelho deverá restabelecer a plenitude de seu funcionamento, devendo a CONTRATADA ofertar GARANTIA dos serviços de 90 dias e para peças será de 12 meses, prazo em que novas intervenções Corretivas, se houverem, **NÃO SERÃO DEVIDAS À CONTRATADA**, a qual deverá executá-las às suas expensas.

b) **EQUIPAMENTO SEM CONDIÇÕES DE USO. BAIXA DE PATRIMÔNIO:** Se o aparelho não puder mais retornar à plena condição de uso, a CONTRATADA deverá emitir LAUDO DE BAIXA DE PATRIMÔNIO em TRÊS vias, uma acompanhará o Relatório de execução de serviços para a Gestão de Contrato, a segunda ficará sob guarda da unidade na qual o aparelho se encontrava e a terceira deverá acompanhar o equipamento o qual deve ser removido imediatamente pela CONTRATADA e entregue à guarda da Divisão de Gerenciamento de Equipamentos Hospitalares - DIVGEH da SESACRE.

15.29.2. A manutenção corretiva deverá sempre ser precedida de solicitação via SEI (Sistema Eletrônico de Informações) ou equivalente, e sempre deverá ser executada mediante Ordem de Serviço, a qual deverá utilizar o modelo abaixo:

MODELO (EXEMPLIFICATIVO) DE ORDEM DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

Servidor de Referência :

Fiscal Titular:

Fiscal Suplente:

Nº Ordem de Serviço:	Data: ____/____/____	Solicitação SEI:
Tipo de Serviço:		
Localização do Equipamento :		
Nº do Patrimônio (ou N/S se não houver):		

Nº Ordem de Serviço:	Data: ____/____/____	Solicitação SEI:
Descrição do Equipamento:		
Marca do Equipamento:		
Descrição dos Serviços a serem Executados:		
Descrição das peças a serem utilizadas:		
Valor: (R\$)		
Item do Pregão nº:		
Prazo Máximo para execução dos serviços:	____/____/____.	
Data do recebimento da OS e Assinatura do Prestador de Serviço:	Data e Assinatura do Fiscal do Contrato	
Recebida em: ____/____/____	Emitida em: ____/____/____.	
	Assinatura do Fiscal do Contrato	
	Fiscal do Contrato	

MODELO (EXEMPLIFICATIVO) DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

Nome da Empresa:	
Nº da Ordem de Serviço:	
Local:	
Data da Execução dos Serviços:	____/____/____.

OBS: Deverá ser feito um quadro, modelo abaixo, para cada equipamento:

Modelo do Equipamento:
Marca:
Nº do Patrimônio (ou N/S se não houver):
Localização do Equipamento:
Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados:
Justificativa para substituição de peças:
() EQUIPAMENTO EM PLENAS CONDIÇÕES DE USO. () EQUIPAMENTO SEM CONDIÇÕES DE USO. BAIXA DE PATRIMÔNIO. Relatório de Baixa de Patrimônio:
Observações:

15.30. DA SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS E ACESSÓRIOS

15.30.1. Quando for constatada a necessidade de substituição de peças, e que estas não estejam cobertas pela garantia do fabricante dos equipamentos, deverá a CONTRATADA apresentar laudo técnico, assinado pelo RT, e orçamento prévio detalhado das peças a serem substituídas para apreciação da SESACRE. Nos casos de comprovada urgência, o orçamento poderá ser dispensado pela Administração;

15.30.2. **A Contratada terá, a partir do atendimento, o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para a emissão do Relatório de Ordem de Serviço;**

15.30.3. **A substituição de peças somente ocorrerá depois de autorizada pela Fiscalização.**

15.30.4. As peças deverão ser preferencialmente originais de primeira linha (novas), fornecidas exclusivamente pela contratada. A CONTRATADA deverá submeter o Laudo Técnico acompanhado de orçamento, incluindo composição de preços

com valor de aquisição, impostos, frete e margem de lucro, para aprovação dos fiscais do contrato acompanhado de **pelo menos 03 (três) orçamentos distintos elaborados por empresas que atuam no ramo da contratação no mercado local**,

15.30.5. **A aquisição de peças deverá ser efetuada em, no máximo, 24 horas úteis, após a autorização do orçamento, com comprovação da aquisição da mesma ao fiscal. Em caso de encomenda de outra praça, deverá ser apresentado conhecimento de transporte e código de rastreio.**

15.30.6. Os serviços e peças de reposição utilizadas estarão sujeitos à aceitação pelo **Contratante**, o qual caberá o direito de recusar, caso o (s) serviço e/ou peças de reposição não esteja (am) de acordo com o especificado;

15.30.7. Os serviços e peças de reposição utilizadas deverão ser fornecidos rigorosamente dentro das especificações estabelecidas.

15.30.8. No caso de o orçamento de substituição de peças ser aceito, a Contratada terá aparti do recebimento das peças no Brasil terá até 15 dias para o fornecimento das mesmas.

15.30.9. O pagamento pelas peças deverá ser apresentado ao final de cada mês, juntamente com os relatórios de manutenção, laudos, orçamentos autorizados e demais documentações necessárias.

15.30.10. Na substituição acima referida, não deverá ser cobrado o valor correspondente à mão de obra, uma vez que o mesmo, já está incluído no valor proposto para manutenção corretiva;

15.30.11. Nos meses em que ocorrer manutenção corretiva, a Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal de Serviços especificando as peças substituídas durante o período, anexando cópias das Notas Fiscais com as respectivas autorizações da Contratante;

15.30.12. **As peças, quando substituídas (peças que apresentaram defeitos), deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato, após o conserto dos equipamentos.**

15.30.13. Caberá ao Fiscal do Contrato a responsabilidade por acompanhar a execução, o acompanhamento dos serviços e autorizar o pagamento, em conformidade com o cronograma físico-financeiro, vistoriar e descrever os defeitos técnicos das peças que porventura devam ser substituídas e entregá-las a SESACRE para que seja dada a destinação ambiental correta.

15.30.14. O término da manutenção do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do início do atendimento, exceto em caso de necessidade de reposição de peças.

15.30.15. A troca de peças poderá ser feita, mediante justificativa, quando da manutenção preventiva ou corretiva, sempre justificada, acompanhada dos orçamentos utilizando o modelo abaixo:

MODELO (EXEMPLIFICATIVO) DE ORÇAMENTO

Nome da Empresa:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone/E-mail:	

OBS: Deverá ser feito um quadro, modelo abaixo, para cada equipamento:

Nº da OS:	
Modelo do Equipamento:	
Marca:	
Nº do Patrimônio (ou N/S se não houver):	
Localização do Equipamento (Gerador):	
Prazo para execução dos Serviços:	
Serviços a serem executados:	
Relação de Peças a Serem Trocadas	Valor (R\$)
Total em R\$	
Observações:	
_____/AC, ____ de _____ de 20 ____.	
Assinatura do Responsável: _____	
Carimbo CNPJ	

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. Obriga-se a empresa apresentar ao setor Técnico da **Contratante**, um Sistema de Gestão de Informações Personalizado em funcionamento, capaz de:
- 16.2. Gerar e gerenciar informações relativas a ações executadas nos equipamentos do patrimônio da **Contratante**;
- 16.3. Quando houver a prestação de serviços, serão disponibilizados e assinados pelo contratante a ordem de serviço.
- 16.4. Gerar e gerenciar a abertura e o fechamento de chamadas para atendimentos emergenciais.
- 16.5. Executará os serviços de que trata este contrato, através de seus Técnicos devidamente identificados, usando equipamentos de proteção individual de segurança na execução dos serviços de acordo com a necessidade de cada ambiente;
- 16.6. **Prestará os serviços sob sua inteira responsabilidade de forma tal que não venham gerar vínculo empregatício entre o Contratante e a empresa Contratada.**
- 16.7. Acatará as instruções de natureza técnica e as recomendações emanadas dos fabricantes dos equipamentos pertencentes ao patrimônio da Contratante.
- 16.8. Assumirá qualquer prejuízo causado ao **Contratante** resultantes de imperícia, imprudência, negligência e má fé que, comprovadamente possam ser atribuídas aos empregados da empresa contratada, durante a execução dos serviços.
- 16.9. Apresentar a Divisão de Manutenção em Gerenciamento Hospitalar da **Contratante** o cronograma de manutenções e o relatório geral do estado dos equipamentos, objeto desse processo, até 20 dias após a publicação do Contrato para que os setores competentes possam definir as prioridades.
- 16.10. Facilitar a meticulosa supervisão dos trabalhos, facultando aos técnicos indicados pela **Contratante** o acesso a todas as informações acerca dos serviços em execução ou já concluídos, depósitos ou outras dependências onde se encontram materiais, componentes ou equipamentos guardados e destinados aos serviços.
- 16.11. A remoção e posterior devolução de equipamento (peça), com a finalidade de recuperação ou com certo, para qualquer local externo as dependências do **Contratante**, deverão ser de responsabilidade exclusiva da empresa **Contratada**.
- 16.12. O responsável indicado pela **Contratada**, deverá se apresentar a **Contratante** sempre que solicitado para reuniões ou esclarecimentos por esta solicitados;
- 16.13. Apresentar a Nota Fiscal de fatura de serviços executados, acompanhado da efetiva prestação de serviços.
- 16.14. As empresas participantes do processo licitatório deverão informar no ato da contratação, um número de telefone disponível para contato 24 horas e endereço de e-mail.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1. Permitir que o Engenheiro responsável e os Técnicos e Equipe de Apoio da Empresa **Contratada**, devidamente identificados, tenham acesso ao local onde se acham instalados os equipamentos onde serão realizados os serviços além de permitir que os equipamentos sejam removidos para a oficina da empresa contratada quando constatado que os consertos não possam ser executados nas próprias dependências da **Contratante**;
- 17.2. Fiscalizar a realização dos serviços através de servidor (a) designado (a) para tal, podendo, em decorrência, solicitar providências a empresa **Contratada**, que atenderá ou justificará de imediato qualquer pendência que possa surgir;
- 17.3. Exigir que fossem atendidos todos os requisitos e obrigações de manutenção preventiva e corretiva estabelecidos neste Termo;
- 17.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no contrato oriundo deste processo;
- 17.5. Exigir da empresa **Contratada** o afastamento de qualquer empregado ou preposto que não seja merecedor de sua confiança, que tenha conduta inconveniente ou incompatível com o exercício das funções, depois de devidamente advertido;
- 17.6. Não autorizar, em nenhuma situação, durante o período de contrato, que funcionários ou terceirizados da **Contratante** ou de terceiros, portanto que não façam parte do quadro da empresa **Contratada**, ou que não tenham sido indicados pela empresa **Contratada**, prestem manutenção preventiva ou corretiva, ou qualquer outro tipo de intervenção ao OBJETO do contrato;
- 17.7. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 18.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 18.2. 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.
- 18.3. 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.

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

18.5. 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.

18.6. **PREPOSTO**

18.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

18.6.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

18.7. **FISCAL DO CONTRATO**

18.7.1. A execução, acompanhamento e fiscalização do contrato, serão de responsabilidade da Divisão de Gerenciamento de Equipamento Hospitalar/DIVGEH da SESACRE;

18.7.2. Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;

18.7.3. Atestar o recebimento e a qualidade dos bens e serviços contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado;

18.7.4. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;

18.7.5. Requerer formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados;

18.7.6. Comunicar formalmente ao respectivo gestor de contrato eventuais irregularidades após ter notificado formalmente a CONTRATADA em casos de descumprimento de cláusulas contratuais e anotar, em formulário próprio, todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

18.7.7. Zelar pela fiel execução dos contratos, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados;

18.7.8. Estabelecer juntamente com o respectivo gestor, o cronograma de fiscalização.

18.8. **GESTOR DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

18.8.7. 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;

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

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

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

18.8.11. 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.

18.8.12. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

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

- 18.8.14. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 18.8.15. 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.
- 18.8.16. 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;
- 18.8.17. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 18.8.18. 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.
- 18.8.19. 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
- 18.8.20. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 18.8.21. 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;
- 18.8.22. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 18.8.23. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

19. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 19.1. O pagamento dos serviços 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.
- 19.2. 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.
- 19.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome do:
- SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
 - CNPJ 04.034.526/0001-43
- 19.4. 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.
- 19.5. 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.
- 19.6. Os empenhos são feitos através do sistema da Secretaria de Estado da Fazenda. Portanto faz-se necessário que a empresa possua **Cadastro de Credor** no sistema, que pode ser feito da seguinte forma: 1. Formulário de Cadastro de Credor Pessoa Jurídica, devidamente preenchido e assinado pelo titular, sócio ou procurador legal da empresa [[Clique aqui para acessar o formulário](#)], através do link: <http://sefaz.acre.gov.br/2021/?p=434> (**Pessoa Jurídica - Inclusão**). 2. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ). 3. Ficha de Inscrição e Atualização Cadastral (FAC) (quando se tratar das classes “9 – Fornecedor” e/ou “12 – Prestador de Serviços”). 4. Comprovante de Endereço atualizado. 5. Documentos pessoais do titular, sócio ou procurador legal da empresa: RG, CPF e Comprovante de Endereço atualizado. 6. Comprovante da conta com a identificação da instituição bancária e com o nome completo do credor, tais como: contrato de abertura da conta, extrato atualizado, comprovante de depósito ou cartão da conta (frente e verso), a fim de se comprovar que a conta corresponda à conta bancária indicada no Formulário. 7. Documento de Arrecadação Estadual – DAE (**Taxa de Expediente "Valor informado no portal da SEFAZ"**), acompanhado de seu comprovante de pagamento ou autenticação bancária; [[Clique aqui para emitir o DAE](#)] (**Código DAE: Tipo de receita - 41 (Taxa de Expediente), Código Classe - 41 - 2 (Requerimentos referentes a pedidos diversos), Código sub classe - 41 – 2 – 10 (Inscrição no Cadastro de Credores), Código do nível - 41 – 2**

10 – 2 (Pessoa Jurídica) e **Código do subnível - 41 – 2 – 10 – 2 – 1 (Inclusão))**.

19.7. Para credores de outros Estados, os formulários, as cópias da documentação e o comprovante do pagamento podem ser enviados para o endereço de e-mail: dicad@sefaz.ac.gov.br para a efetivação do cadastro, contato (68) 3212-7645.

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

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

19.9. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, no Departamento de Administração – SESACRE situada na Rua do Aviário, nº 526 – Aviário – CEP: 69.909-170 – Rio Branco / AC; (Antiga fábrica da SKOL) , no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

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

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

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

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

20. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

20.1. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

20.1.2. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições do art. 125 da Lei 14.133/21.

20.1.3. DO CONTRATO

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

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

20.1.3.3. 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.

20.1.3.4. Fica facultado à 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.

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

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

20.2. DO REAJUSTE

20.2.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data-base, à data vinculada do orçamento;

20.2.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, **os preços contratados poderão**

sofrer reajustes após um ano, admitida a adoção de índices como o IPCA ou outros índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela, prevalecendo o menor índice na data do reajuste, desde que a prorrogação do vínculo represente situação mais vantajosa para a Administração;

20.2.3. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

21. RESCISÃO CONTRATUAL

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

21.2. A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a contratos administrativos.

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

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

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

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, formalizada a intenção com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

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

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

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

21.10. O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no Decreto Estadual nº 9.542/2021 e a IN Conjunta nº 01/2014, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

22. DAS PENALIDADES

22.1. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam, os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo (art. 92, XIV da Lei 14.133/21).

22.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante (art. 249, § 4º, Decreto Estadual nº 11.363/2023).

22.3. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada **“se houver”**, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e com aplicação de juros, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários da Fazenda Pública estadual, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

22.4. O atraso nos serviços para efeito de cálculo da multa será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do ilícito administrativo, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

22.5. 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 (art. 334, § 5º, Decreto Estadual nº 11.363/2023).

22.6. O licitante penalizado com as sanções de impedimento ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será registrado no sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre, com registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS ou Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF após a comunicação ao órgão ou entidade promotora da licitação pelo órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção (art. 148, VIII, Parágrafo único, Decreto Estadual nº 11.363/2023).

22.7. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas no edital.

22.8. As sanções previstas nas art. 156 §7º poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa prevista no inciso II, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/21.

22.9. Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses do art. 137, bem como poderá fazê-lo de forma unilateral nos casos do inc. I do art. 138, ambos da Lei Federal nº. 14.133/21.

22.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

22.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.12. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão.

22.13. O valor da multa aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no órgão indicado no item 4 deste Termo de Referência, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês.

22.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema mantido na Secretaria Adjunta de Licitações - SELIC, e no caso de suspensão de licitar a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

22.15. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.16. As penalidades só não serão aplicadas, se ocorrer fato superveniente justificável e aceito, submetido à aprovação da autoridade competente – pelo Pregoeiro e submetido à autoridade do órgão promotor da licitação durante a realização do certame ou pelo fiscal do contrato e submetido à aprovação pela autoridade do órgão solicitante, durante a execução do contrato.

22.17. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa no processo administrativo.

22.18. Para as condutas ensejadoras de prejuízo à Administração não descrita nos itens anteriores, poderão ser aplicadas outras penalidades previstas em legislação específica, subsidiariamente.

22.19. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório.

22.20. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na Secretaria de Estado de Saúde, até o dia anterior à data prevista para a execução do serviço e ou fornecimento do materiais/serviços.

22.21. Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas no art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - impedimento de licitar e contratar; e

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.22. **A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor e será aplicada nos seguintes limites máximos:**

I - 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizado, observado o disposto no § 5º, a partir do trigésimo primeiro dia;

III - 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no primeiro dia de atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nos incisos I e II; e,

IV - 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame.

23. ANTICORRUPÇÃO

23.1. Compromisso com a Integridade

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

23.2. Conformidade Legal e Programas de Integridade

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

23.3. Canal de Denúncias e Cooperação

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

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

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

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

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

24.1.1. Cód. Órgão / Unidade Executora: 721 SESACRE / 607 Fundo Estadual de Saúde

24.1.2. Programa de Trabalho: 10.302.1465.22070000

24.1.3. Elemento de Despesa: 33.90.30 e 33.90.39

24.1.4. Fonte de Recurso: 16000400 e 15001002



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO NERY VITURINO, Chefe de Departamento**, em 13/03/2026, às 08:24, 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 **0019817483** e o código CRC **A0C78D60**.

ANEXO II DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO nº 17/2026/SESACRE-DIVCLIC

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º _____ / _____ PROCESSO N.º _____ PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____ / _____ CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO ACRE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SESACRE E A EMPRESA _____. O ESTADO DO ACRE, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SESACRE, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita sob o CNPJ/MF n.º _____ - _____, com sede na _____, n.º _____, Bairro _____, neste Município de Rio Branco, Estado do Acre, neste ato representada pela Secretária de Estado de Saúde, _____, _____, residente e domiciliada à _____, n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____, portadora do RG n.º. _____ - ____/____, e inscrita no CPF n.º. _____, de acordo com a autorização expressa no Decreto n.º. _____, doravante denominada de **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____, com sede na _____, n.º _____, Bairro _____, na Cidade de _____, tel.(____) _____, e-mail: _____, neste ato representado por: _____, _____, portadora do RG n.º. _____ - ____/____ e inscrita no CPF/MF sob o n.º. _____, residente no endereço acima informado, simplesmente denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo n.º. _____, referente ao Pregão Eletrônico n.º _____/____ - _____, com fundamento na Lei n.º 14.133, observando-se as normas constantes na Lei Complementar 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações, Decreto Estadual n.º. 11.363/2023, e subsidiariamente a Lei n.º 8.078/90 Código de Defesa do Consumidor, mediante as cláusulas a seguir enumeradas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. **Contratação de empresa para prestação contínua de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, em Retinógrafos**, para atender as necessidades das unidades da Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DO CONTRATO

2.1. DO CONTRATO

2.1.1. Findo o processo licitatório, a qualquer momento, de acordo com as necessidades da Administração, a SESACRE poderá celebrar o Termo de Contrato com a licitante vencedora dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

2.1.2. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal da CONTRATADA, devidamente justificada e aceita pela Secretaria de Estado de Saúde do Acre – SESACRE, desde que não haja prejuízo à continuidade e à qualidade da prestação dos serviços.

2.2. DA VIGÊNCIA

2.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, desde que a Administração Pública comprove a cada exercício a vantajosidade com pesquisas de mercado e a existência de créditos orçamentários, aprovado por Termo Aditivo.

2.2.2. 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.

2.3. **DA EFICÁCIA**

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

2.3.2. 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:

2.3.2.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

3.2. **DA AMOSTRA**

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

4. **CLÁUSULA QUARTA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1. **LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.1.1. Os equipamentos estão nas dependências das Unidades de Saúde da Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE , nos endereços abaixo relacionados.

ENDEREÇOS	
NÚCLEO ESTADUAL DE TELESSAÚDE DO ACRE	Bloco Laboratórios UFAC- Campus da Universidade Federal do Acre- UFAC BR 364, KM 04 - Distrito Industrial
HOSPITAL JOÃO CÂNCIO FERNANDES	Rua Quintino Bocaiuva, 1054-Centro, SENA MADUREIRA –AC
HOSPITAL DE DERMATOLOGIA SANITARIA DE CRUZEIRO DO SUL	Rua Ernani agrícola, 358 - do telégrafo, CRUZEIRO DO SUL - AC, 69980-000
CENTRO DE FORMAÇÃO PESSOAL EM SAUDE DA FAMILIA	
HOSPITAL WILDY VIANA	R. I Dois, 31, Brasília - AC, 69932-000
QUAISQUER OUTRAS SOB GESTÃO DIRETA OU INDIRETA DA SESACRE, QUE VENHAM A SER CONSTRUÍDAS, LOCADAS OU CONTRATUALIZADAS	ESTADO DO ACRE

4.2. **A CONTRATAÇÃO COMPREENDE OS SEGUINTE SERVIÇOS**

4.2.1. A gestão e execução da metrologia (Calibração), seguindo a Boas Práticas de Manutenção (BPM), da ANVISA, com seus respectivos padrões regidos pelos fabricantes.

4.2.2. A gestão e execução de manutenção preventiva e corretiva, por intermédio de sistema informatizado e personalizado, com acesso On-Line, dos acessórios e equipamentos hospitalares, laboratoriais, aparelhos Clínicos.

4.2.3. A implantação e alimentação de um sistema de gestão integrado, estatístico e informatizado, com acesso ON-LINE, adaptado para as necessidades da Contratante capaz de gerar as informações referentes ao controle patrimonial, as gestões de metrologia e manutenções, possibilitando entre outras ações, abertura e acompanhamento de chamados, procedimentos preventivos e corretivos com suas respectivas intervenções técnicas, bem como gerenciamento de troca de peças, planilhas de manutenções preventivas e corretivas e planilhas de calibrações e certificações, histórico das calibrações executadas, curva de tendência de erros e planejamento das ações (calibrações e manutenções) futuras.

4.3. **ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS**

4.4. **Limpeza Geral**

I - Limpeza externa e interna dos retinógrafos, utilizando serviços e técnicas apropriadas e seguras para equipamentos médico-hospitalares;

II - Remoção de poeira, resíduos e sujidades acumuladas em sensores, lentes, carcaças e conexões;

III - Garantia de que a limpeza não afete componentes eletrônicos ou ópticos sensíveis.

4.5. **Revisão Técnica Completa**

- I - Verificação e diagnóstico dos componentes eletroeletrônicos, ópticos e mecânicos;
- II - Ajustes e reapertos de peças móveis, conectores e componentes estruturais;
- III - Testes de funcionamento para identificação de eventuais falhas ou inconsistências operacionais.

4.6. **Calibração**

- I - Calibração completa do sistema óptico, com base nos parâmetros técnicos fornecidos pelo fabricante;
- II - Utilização de instrumentos certificados para garantir precisão e rastreabilidade;
- III - Emissão de Certificado de Calibração, atestando conformidade com normas técnicas vigentes.

4.7. **METROLOGIA E CERTIFICAÇÕES**

4.7.1. A gestão da metrologia (Calibração), seguindo a BPM (Boas Práticas de Manutenção), da ANVISA, com seus respectivos padrões regidos pelos fabricantes, ou com certificado RBC.

4.7.2. Cabe a Contratada confecção dos Certificados de Calibração rastreáveis a Padrões RBC, com seus respectivos Cálculos de Incerteza e Desvio Padrão. Esses procedimentos, assim como os procedimentos de manutenções preventivas, também deverão ser planejados logo no início do contrato.

4.7.3. Sendo necessário o deslocamento do equipamento defeituoso para realização da devida manutenção, fora das dependências da **Contratante**, deverá a **Contratada** comunicar a Divisão de Gerenciamento em Equipamento Hospitalar juntamente com a Divisão de Patrimônio para controle patrimonial, devendo os custos de tal deslocamento ser imputados à **Contratada e a devolução deve ocorrer no prazo máximo de 10 dias**.

4.7.4. Em se tratando de ações corretivas e/ou situações emergenciais dos equipamentos/aparelhos, os horários de atendimentos são de segunda a sexta-feira das 8h00 as 17h00 e o atendimento são de até 6 horas úteis remotamente e presencialmente em até 18 horas úteis.

4.8. **MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, MANUTENÇÕES CORRETIVAS, GERENCIAMENTO DE PEÇAS E CERTIFICAÇÕES**

4.9. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

4.10. A **Contratada** deverá realizar um programa anual completo para Manutenção Preventiva, em conformidade com as especificações do equipamento.

4.11. Deverá ser realizada, preferencialmente, de segunda-feira a sexta-feira, no horário comercial.

4.12. O número e a frequência das inspeções dependerão da configuração do equipamento objeto do contrato descrito;

4.13. Realizar todas as modificações de segurança e de fiabilidade obrigatórias para o Equipamento objeto do contrato;

4.14. Fornecer todos os itens consumíveis necessários para o funcionamento do equipamento.

4.15. Fornecer todas as peças necessárias para garantir o funcionamento normal do equipamento objeto do contrato;

4.16. Fornecer assistência técnica no local para o Equipamento objeto do contrato descrito no item 6.0 durante o horário normal, para problemas que não possam ser resolvidos por telefone ou através do suporte remoto;

4.17. Fornecer apoio técnico para o Equipamento objeto do contrato descrito no item 4. A assistência é disponibilizada por telefone e por e-mail durante o horário normal;

4.18. Fornecer diagnóstico e suporte remoto dentro do período normal de trabalho para incidências que não possam ser resolvidas por telefone ou e-mail;

4.19. Ficará sob a responsabilidade da **Contratada** o fornecimento de atualizações de software, nas manutenções preventivas.

4.19.1. **Para fins de manutenção preventiva, no que diz respeito à periodicidade, a contratada deverá observar todas as recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos e as instruções normativas relacionadas a este tipo de serviço, bem como o cronograma estabelecido pela Divisão de Gerenciamento de Equipamento Hospitalar/DIVGEH da SESACRE.**

4.19.2. **As manutenções preventivas serão realizadas através de visitas mensais ou de acordo com o cronograma estabelecido pela Divisão de Gerenciamento de Equipamento Hospitalar/DIVGEH da SESACRE, iniciando-se no primeiro mês do contrato.**

4.19.3. A empresa contratada deverá realizar obrigatoriamente, no mínimo, 2 (DUAS) **manutenção preventiva anual acompanhadas**, conforme cronograma predefinido com o contratante, em horário agendado com a **Divisão de Gerenciamento de Equipamento Hospitalar/DIVGEH**, de segunda a sextas-feiras úteis, independentemente da ocorrência de chamados para manutenção corretiva;

4.19.4. A critério da Administração Superior, as periodicidades das manutenções preventivas poderão sofrer alterações

para mais ou para menos, dentro do limite contratado.

4.19.5. A manutenção preventiva, mesmo obedecendo programação, sempre deverá ser executada mediante Ordem de Serviço, a qual deverá utilizar o modelo abaixo:

MODELO (EXEMPLIFICATIVO) DE ORDEM DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Servidor de Referência :

Fiscal Titular:

Fiscal Suplente:

Nº Ordem de Serviço:	Data: ____/____/____	Cronograma SEI:
Tipo de Serviço:		
Localização do Equipamento :		
Nº do Patrimônio (ou N/S se não houver):		
Descrição do Equipamento:		
Marca do Equipamento:		
Descrição dos Serviços a serem Executados:		
Descrição das peças a serem utilizadas:		
Valor: (R\$)		
Item do Pregão nº:		
Prazo Máximo para execução dos serviços:	____/____/____.	
Data do recebimento da OS e Assinatura do Prestador de Serviço:	Data e Assinatura do Fiscal do Contrato	
Recebida em: ____/____/____	Emitida em: ____/____/____.	
	Assinatura do Fiscal do Contrato	
	Fiscal do Contrato	

MODELO (EXEMPLIFICATIVO) DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Nome da Empresa:	
Nº da Ordem de Serviço:	
Local:	
Data da Execução dos Serviços:	____/____/____.

OBS: Deverá ser feito um quadro, modelo abaixo, para cada equipamento:

Modelo do Equipamento:
Marca:
Nº do Patrimônio (ou N/S se não houver):
Localização do Equipamento:

Modelo do Equipamento:
Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados:
Justificativa para substituição de peças:
Observações:

4.19.6. MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.19.7. Consiste em serviços de manutenção corretiva e reposição de peças para os equipamentos RETINOGRÁFO .

4.20. A manutenção corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças e acessórios defeituosos, ajustes e reparos necessários, de acordo com os Manuais e Normas Técnicas específicas para os equipamentos.

4.21. Os serviços de manutenção corretiva com reposição de peças e acessórios, serão realizados sempre que houver emissão de ordem de serviço, **cuja motivação seja uma chamada por parte da SESACRE** ou forem detectados problemas pelo técnico da contratada quando da realização das manutenções preventivas, no qual deverão ser atendidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.22. O custo para deslocamento e prestação de serviços de manutenção corretiva corresponde ao valor de uma manutenção registrado em cada item, conforme proposta da empresa vencedora, **não podendo haver cobrança duplicada em caso de uma manutenção preventiva e corretiva realizada concomitantemente e nem em caso de necessidade de mais de um deslocamento para deixar o equipamento em pleno funcionamento.**

4.23. A Contratada obriga-se a atender o serviço de manutenção corretiva, **SOB DEMANDA**, de segunda a sábado no horário das oito às dezoito horas. Em caso de extrema urgência, fora do horário normal, a Contratada poderá ser contatada durante o horário de oito às doze horas aos domingos e feriados, sendo que o atendimento deverá ser efetuado na primeira hora do primeiro dia útil subsequente.

4.24. Quando houver necessidade da realização da manutenção corretiva, sendo detectado pela contratante, SESACRE emitirá Ordem de Serviço devendo a contratada:

4.25. Emitir orçamento contendo descrição do defeito do equipamento, peças a serem trocadas e o respectivo valor da mesma;

4.26. Não poderão ser incluídas no orçamento os materiais (insumos) que fazem parte da manutenção preventiva e são ônus da contratada;

4.27. **O valor estimado para o conjunto de peças nos serviços de manutenção corretiva com reposição de peças sera valor fixo conforme estipulado no Termo de Referência .**

4.28. Realizar Manutenção Corretiva, sempre que constatada a necessidade. A Manutenção Corretiva não se confunde com a Preventiva e nem deve ser paga em dobro. Quando a Corretiva for efetuada, deverá ser descontado o valor referente ao mês em curso pela Preventiva.

4.29. Tratando-se de ações corretivas a **Contratada** terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após a identificação do problema pela **Contratada** ou **Contratante**, para devolver os equipamentos em perfeito estado de funcionamento (**e calibrado, se for o caso**) ou substituí-lo, imediatamente, pelo período que for necessário até que realize a correção, devendo os custos de substituição do equipamento, quando houver, ser responsabilidade da **Contratada**. Eventualmente, caso a **Contratada** não consiga realizar a manutenção ou substituição no prazo máximo estipulado, deverá apresentar ao **Contratante** justificativa, que deverá ser analisada e aprovada, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

4.29.1. Após a execução da Manutenção Corretiva, **somente poderão advir DUAS SITUAÇÕES:**

a) **EQUIPAMENTO EM PLENAS CONDIÇÕES DE USO:** O aparelho deverá restabelecer a plenitude de seu funcionamento, devendo a CONTRATADA ofertar GARANTIA dos serviços de 90 dias e para peças será de 12 meses, prazo em que novas intervenções Corretivas, se houverem, NÃO SERÃO DEVIDAS À CONTRATADA, a qual deverá executá-las às suas expensas.

b) **EQUIPAMENTO SEM CONDIÇÕES DE USO. BAIXA DE PATRIMÔNIO:** Se o aparelho não puder mais retornar à plena condição de uso, a CONTRATADA deverá emitir LAUDO DE BAIXA DE PATRIMÔNIO em TRÊS vias, uma acompanhará o Relatório de execução de serviços para a Gestão de Contrato, a segunda ficará sob guarda da unidade na qual o aparelho se encontrava e a terceira deverá acompanhar o equipamento o qual deve ser removido imediatamente pela CONTRATADA e entregue à guarda da Divisão de Gerenciamento de Equipamentos Hospitalares - DIVGEH da SESACRE.

4.29.2. A manutenção corretiva deverá sempre ser precedida de solicitação via SEI (Sistema Eletrônico de Informações) ou equivalente, e sempre deverá ser executada mediante Ordem de Serviço, a qual deverá utilizar o modelo abaixo:

MODELO (EXEMPLIFICATIVO) DE ORDEM DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

Servidor de Referência :

Fiscal Titular:

Fiscal Suplente:

Nº Ordem de Serviço:	Data: ____/____/____	Solicitação SEI:
Tipo de Serviço:		
Localização do Equipamento :		
Nº do Patrimônio (ou N/S se não houver):		
Descrição do Equipamento:		
Marca do Equipamento:		
Descrição dos Serviços a serem Executados:		
Descrição das peças a serem utilizadas:		
Valor: (R\$)		
Item do Pregão nº:		
Prazo Máximo para execução dos serviços:	____/____/____.	
Data do recebimento da OS e Assinatura do Prestador de Serviço:	Data e Assinatura do Fiscal do Contrato	
Recebida em: ____/____/____	Emitida em: ____/____/____.	
	Assinatura do Fiscal do Contrato	
	Fiscal do Contrato	

MODELO (EXEMPLIFICATIVO) DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

Nome da Empresa:	
Nº da Ordem de Serviço:	
Local:	
Data da Execução dos Serviços:	____/____/____.

OBS: Deverá ser feito um quadro, modelo abaixo, para cada equipamento:

Modelo do Equipamento:
Marca:
Nº do Patrimônio (ou N/S se não houver):
Localização do Equipamento:
Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados:
Justificativa para substituição de peças:

Modelo do Equipamento:
() EQUIPAMENTO EM PLENAS CONDIÇÕES DE USO. () EQUIPAMENTO SEM CONDIÇÕES DE USO. BAIXA DE PATRIMÔNIO. Relatório de Baixa de Patrimônio:
Observações:

4.30. DA SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS E ACESSÓRIOS

4.30.1. Quando for constatada a necessidade de substituição de peças, e que estas não estejam cobertas pela garantia do fabricante dos equipamentos, deverá a CONTRATADA apresentar laudo técnico, assinado pelo RT, e orçamento prévio detalhado das peças a serem substituídas para apreciação da SESACRE. Nos casos de comprovada urgência, o orçamento poderá ser dispensado pela Administração;

4.30.2. A Contratada terá, a partir do atendimento, o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para a emissão do Relatório de Ordem de Serviço;

4.30.3. A substituição de peças somente ocorrerá depois de autorizada pela Fiscalização.

4.30.4. As peças deverão ser preferencialmente originais de primeira linha (novas), fornecidas exclusivamente pela contratada. A CONTRATADA deverá submeter o Laudo Técnico acompanhado de orçamento, incluindo composição de preços com valor de aquisição, impostos, frete e margem de lucro, para aprovação dos fiscais do contrato acompanhado de **pelo menos 03 (três) orçamentos distintos elaborados por empresas que atuam no ramo da contratação no mercado local,**

4.30.5. **A aquisição de peças deverá ser efetuada em, no máximo, 24 horas úteis, após a autorização do orçamento, com comprovação da aquisição da mesma ao fiscal. Em caso de encomenda de outra praça, deverá ser apresentado conhecimento de transporte e código de rastreio.**

4.30.6. Os serviços e peças de reposição utilizadas estarão sujeitos à aceitação pelo **Contratante**, o qual caberá o direito de recusar, caso o (s) serviço e/ou peças de reposição não esteja (am) de acordo com o especificado;

4.30.7. Os serviços e peças de reposição utilizadas deverão ser fornecidos rigorosamente dentro das especificações estabelecidas.

4.30.8. No caso de o orçamento de substituição de peças ser aceito, a Contratada terá a partir do recebimento das peças no Brasil até 15 dias para o fornecimento das mesmas.

4.30.9. O pagamento pelas peças deverá ser apresentado ao final de cada mês, juntamente com os relatórios de manutenção, laudos, orçamentos autorizados e demais documentações necessárias.

4.30.10. Na substituição acima referida, não deverá ser cobrado o valor correspondente à mão de obra, uma vez que o mesmo, já está incluído no valor proposto para manutenção corretiva;

4.30.11. Nos meses em que ocorrer manutenção corretiva, a Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal de Serviços especificando as peças substituídas durante o período, anexando cópias das Notas Fiscais com as respectivas autorizações da Contratante;

4.30.12. **As peças, quando substituídas (peças que apresentaram defeitos), deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato, após o conserto dos equipamentos.**

4.30.13. Caberá ao Fiscal do Contrato a responsabilidade por acompanhar a execução, o acompanhamento dos serviços e autorizar o pagamento, em conformidade com o cronograma físico-financeiro, vistoriar e descrever os defeitos técnicos das peças que porventura devam ser substituídas e entregá-las a SESACRE para que seja dada a destinação ambiental correta.

4.30.14. O término da manutenção do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do início do atendimento, exceto em caso de necessidade de reposição de peças.

4.30.15. A troca de peças poderá ser feita, mediante justificativa, quando da manutenção preventiva ou corretiva, sempre justificada, acompanhada dos orçamentos utilizando o modelo abaixo:

MODELO (EXEMPLIFICATIVO) DE ORÇAMENTO

Nome da Empresa:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone/E-mail:	

OBS: Deverá ser feito um quadro, modelo abaixo, para cada equipamento:

Nº da OS:	
Modelo do Equipamento:	

Nº da OS:	
Marca:	
Nº do Patrimônio (ou N/S se não houver):	
Localização do Equipamento (Gerador):	
Prazo para execução dos Serviços:	
Serviços a serem executados:	
Relação de Peças a Serem Trocadas	Valor (R\$)
Total em R\$	
Observações:	
_____/AC, ____ de ____ de 20____.	
Assinatura do Responsável: _____	
Carimbo CNPJ	

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Obriga-se a empresa apresentar ao setor Técnico da **Contratante**, um Sistema de Gestão de Informações Personalizado em funcionamento, capaz de:
- 5.2. Gerar e gerenciar informações relativas a ações executadas nos equipamentos do patrimônio da **Contratante**;
- 5.3. Quando houver a prestação de serviços, serão disponibilizados e assinados pelo contratante a ordem de serviço.
- 5.4. Gerar e gerenciar a abertura e o fechamento de chamadas para atendimentos emergenciais.
- 5.5. Executará os serviços de que trata este contrato, através de seus Técnicos devidamente identificados, usando equipamentos de proteção individual de segurança na execução dos serviços de acordo com a necessidade de cada ambiente;
- 5.6. **Prestará os serviços sob sua inteira responsabilidade de forma tal que não venham gerar vínculo empregatício entre o Contratante e a empresa Contratada.**
- 5.7. Acatará as instruções de natureza técnica e as recomendações emanadas dos fabricantes dos equipamentos pertencentes ao patrimônio da Contratante.
- 5.8. Assumirá qualquer prejuízo causado ao **Contratante** resultantes de imperícia, imprudência, negligência e má fé que, comprovadamente possam ser atribuídas aos empregados da empresa contratada, durante a execução dos serviços.
- 5.9. Apresentar a Divisão de Manutenção em Gerenciamento Hospitalar da **Contratante** o cronograma de manutenções e o relatório geral do estado dos equipamentos, objeto desse processo, até 20 dias após a publicação do Contrato para que os setores competentes possam definir as prioridades.
- 5.10. Facilitar a meticolosa supervisão dos trabalhos, facultando aos técnicos indicados pela **Contratante** o acesso a todas as informações acerca dos serviços em execução ou já concluídos, depósitos ou outras dependências onde se encontram materiais, componentes ou equipamentos guardados e destinados aos serviços.
- 5.11. A remoção e posterior devolução de equipamento (peça), com a finalidade de recuperação ou com certo, para qualquer local externo as dependências do **Contratante**, deverão ser de responsabilidade exclusiva da empresa **Contratada**.
- 5.12. O responsável indicado pela **Contratada**, deverá se apresentar a **Contratante** sempre que solicitado para reuniões ou esclarecimentos por esta solicitados;
- 5.13. Apresentar a Nota Fiscal de fatura de serviços executados, acompanhado da efetiva prestação de serviços.
- 5.14. As empresas participantes do processo licitatório deverão informar no ato da contratação, um número de telefone disponível para contato 24 horas e endereço de e-mail.

6. CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Permitir que o Engenheiro responsável e os Técnicos e Equipe de Apoio da Empresa **Contratada**, devidamente identificados, tenham acesso ao local onde se acham instalados os equipamentos onde serão realizados os serviços além de permitir que os equipamentos sejam removidos para a oficina da empresa contratada quando constatado que os consertos não possam ser executados nas próprias dependências da **Contratante**;

- 6.2. Fiscalizar a realização dos serviços através de servidor (a) designado (a) para tal, podendo, em decorrência, solicitar providências a empresa **Contratada**, que atenderá ou justificará de imediato qualquer pendência que possa surgir;
- 6.3. Exigir que fossem atendidos todos os requisitos e obrigações de manutenção preventiva e corretiva estabelecidos neste Termo;
- 6.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no contrato oriundo deste processo;
- 6.5. Exigir da empresa **Contratada** o afastamento de qualquer empregado ou preposto que não seja merecedor de sua confiança, que tenha conduta inconveniente ou incompatível com o exercício das funções, depois de devidamente advertido;
- 6.6. Não autorizar, em nenhuma situação, durante o período de contrato, que funcionários ou terceirizados da **Contratante** ou de terceiros, portanto que não façam parte do quadro da empresa **Contratada**, ou que não tenham sido indicados pela empresa **Contratada**, prestem manutenção preventiva ou corretiva, ou qualquer outro tipo de intervenção ao OBJETO do contrato;
- 6.7. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. 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.

7.6. PREPOSTO

- 7.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.6.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.7. FISCAL DO CONTRATO

- 7.7.1. A execução, acompanhamento e fiscalização do contrato, serão de responsabilidade da Divisão de Gerenciamento de Equipamento Hospitalar/DIVGEH da SESACRE;
- 7.7.2. Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;
- 7.7.3. Atestar o recebimento e a qualidade dos bens e serviços contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado;
- 7.7.4. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;
- 7.7.5. Requerer formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados;
- 7.7.6. Comunicar formalmente ao respectivo gestor de contrato eventuais irregularidades após ter notificado formalmente a CONTRATADA em casos de descumprimento de cláusulas contratuais e anotar, em formulário próprio, todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 7.7.7. Zelar pela fiel execução dos contratos, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados;
- 7.7.8. Estabelecer juntamente com o respectivo gestor, o cronograma de fiscalização.

7.8. GESTOR DO CONTRATO

- 7.8.1. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 7.8.2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

- 7.8.3. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 7.8.4. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 7.8.5. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 7.8.6. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 7.8.7. 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;
- 7.8.8. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 7.8.9. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 7.8.10. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 7.8.11. 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.
- 7.8.12. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 7.8.13. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 7.8.14. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 7.8.15. 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.
- 7.8.16. 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;
- 7.8.17. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 7.8.18. 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.
- 7.8.19. 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
- 7.8.20. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 7.8.21. 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;
- 7.8.22. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 7.8.23. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

8. CLÁUSULA OITAVA – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento dos serviços 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.
- 8.2. 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.

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

- a) SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
- b) CNPJ 04.034.526/0001-43

8.4. 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.

8.5. 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.

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

8.7. Para credores de outros Estados, os formulários, as cópias da documentação e o comprovante do pagamento podem ser enviados para o endereço de e-mail: dicad@sefaz.ac.gov.br para a efetivação do cadastro, contato (68) 3212-7645.

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

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

8.9. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, no Departamento de Administração – SESACRE situada na Rua do Aviário, nº 526 – Aviário – CEP: 69.909-170 – Rio Branco / AC; (Antiga fábrica da SKOL) , no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

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

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. O valor global do presente Contrato é de _____ (_____), seu preço é fixo e irrevogável.

9.2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2.1.1. Cód. Órgão / Unidade Executora: 721 SESACRE / 607 Fundo Estadual de Saúde

9.2.2. Programa de Trabalho: 10.302.1465.22070000

9.2.3. Elemento de Despesa: 33.90.30 e 33.90.39

9.2.4. Fonte de Recurso: 16000400 e 15001002

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

10.1. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

10.1.2. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições do art. 125 da Lei 14.133/21.

10.2. DA REVISÃO

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

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

10.2.3. 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.

10.2.4. Fica facultado à 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.

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

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

10.3. DO REAJUSTE

10.3.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data-base, à data vinculada do orçamento;

10.3.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, **os preços contratados poderão sofrer reajustes após um ano**, admitida a adoção de índices como o IPCA ou outros índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela, prevalecendo o menor índice na data do reajuste, desde que a prorrogação do vínculo represente situação mais vantajosa para a Administração;

10.3.3. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO CONTRATUAL

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

11.2. A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a contratos administrativos.

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

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

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

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

de sua própria conduta;

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

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

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

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

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

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

11.10. O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no Decreto Estadual nº 9.542/2021 e a IN Conjunta nº 01/2014, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam, os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo (art. 92, XIV da Lei 14.133/21).

12.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante (art. 249, § 4º, Decreto Estadual nº 11.363/2023).

12.3. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada “**se houver**”, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e com aplicação de juros, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários da Fazenda Pública estadual, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

12.4. O atraso nos serviços para efeito de cálculo da multa será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do ilícito administrativo, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

12.5. 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 (art. 334, § 5º, Decreto Estadual nº 11.363/2023).

12.6. O licitante penalizado com as sanções de impedimento ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será registrado no sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre, com registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS ou Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF após a comunicação ao órgão ou entidade promotora da licitação pelo órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção (art. 148, VIII, Parágrafo único, Decreto Estadual nº 11.363/2023).

12.7. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas no edital.

12.8. As sanções previstas nas art. 156 §7º poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa prevista no inciso II, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/21.

12.9. Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses do art. 137, bem como poderá fazê-lo de forma unilateral nos casos do inc. I do art. 138, ambos da Lei Federal nº. 14.133/21.

12.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente o Decreto Estadual nº. 5.965/10.

12.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.12. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão.

12.13. O valor da multa aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no órgão indicado no item 4 deste Termo de Referência, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês.

12.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema mantido na Secretaria Adjunta de Licitações - SELIC, e no caso de suspensão de licitar a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12.15. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.16. As penalidades só não serão aplicadas, se ocorrer fato superveniente justificável e aceito, submetido à aprovação da autoridade competente – pelo Pregoeiro e submetido à autoridade do órgão promotor da licitação durante a realização do certame ou pelo fiscal do contrato e submetido à aprovação pela autoridade do órgão solicitante, durante a execução do contrato.

12.17. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa no processo administrativo.

12.18. Para as condutas ensejadoras de prejuízo à Administração não descrita nos itens anteriores, poderão ser aplicadas outras penalidades previstas em legislação específica, subsidiariamente.

12.19. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório.

12.20. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na Secretaria de Estado de Saúde, até o dia anterior à data prevista para a execução do serviço e ou fornecimento do materiais.

12.21. Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas no art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

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

12.22. A **multa** é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor e será **aplicada nos seguintes limites máximos** (art. 19, Decreto Estadual nº. 5.965/10):

- I - 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada;
- II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizado, observado o disposto no § 5º, a partir do trigésimo primeiro dia;
- III - 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no primeiro dia de atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nos incisos I e II; e,
- IV - 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame.

do certame.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ANTICORRUPÇÃO

13.1. Compromisso com a Integridade

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

13.2. Conformidade Legal e Programas de Integridade

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

13.3. Canal de Denúncias e Cooperação

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

- I - **E-mail:** sesacre.sesacre2020@gmail.com / sesacre.sesacre@ac.gov.br
II - **Telefone:** (68) 3215-2670 / 2619
III - **Endereço:** Rua Benjamin Constant, 830, - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-064

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:
14.1.1. O Edital da Licitação na modalidade ao Pregão Eletrônico Nº _____/_____-_____, e seus anexos.
14.1.2. A proposta apresentada pela CONTRATADA.
14.2. **PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei nº 14.133, observando-se as normas constantes na Lei Complementar 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações, Decreto Estadual nº. 11.363/2023, e subsidiariamente a Lei nº 8.078/90 Código de Defesa do Consumidor e demais normas regulamentares aplicáveis, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

- 15.1. O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial do Estado.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

- 16.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Capital Rio Branco/AC.
16.2. E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito.

Rio Branco - AC, _____ de _____ de _____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIA (O) DE ESTADO DE SAÚDE
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO NERY VITURINO, Chefe de Departamento**, em 13/03/2026, às 08:24, 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 **0019817539** e o código CRC **7D5CCE2D**.

Referência: Processo nº 0019.015000.00245/2025-71

SEI nº 0019817539

ANEXO III DO EDITAL - PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Referente: Edital Pregão Eletrônico 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 5. DO TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Especificação	Unid.	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
01	xx	Und.	xx	xxxxxxxx	xxxx

O prazo de validade de nossa proposta de preços é de xxx (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 90 dias a contar da sessão pública.
3. Vide outras determinações no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.