



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000040/2026

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 124/2026/SEJUSP - DIVCL

Processo nº 0819.012890.00012/2026-22

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A CONTRATAÇÃO

- I - ÓRGÃO SOLICITANTE:** Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP;
- II - UNIDADE SOLICITANTE:** Centro Integrado de Formação das Forças Policiais do Estado Acre;
- III - NÚMERO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 719/637;
- IV - DESCRIÇÃO DE CATEGORIA DE INVESTIMENTO:** Material permanente

2.OBJETO

2.1. Aquisição de mobiliário (cadeira escolar tipo universitária com prancheta em MDF), visando o Aparelhamento das Salas de Aula do Centro Integrado de Ensino e Pesquisa em Segurança Pública – CIEPS, com recurso provenientes do Plano de Aplicação Valorização do Profissionais de Segurança Pública - VPSP: Ação 02, Sub Ação A, conforme especificações do Termo de Referência.

3. Do item para licitação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD P/ CONSUMO	QTD P/ REGISTRO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CADEIRA ESCOLAR TIPO UNIVERSITÁRIA COM PRANCHETA EM MDF - CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO ITEM 3.2.	Unid	595	667	R\$	R\$
VALOR TOTAL						R\$

3.2.ESPECIFICAÇÕES DETALHAS:

Cadeira fabricada em concha única(assento e encosto juntos em uma só estrutura, sem separações ou junções por aço ou qualquer outro material) injetada em polipropileno 100% reciclável com grande resistência de solidez à luz. Possui espessura média de 6 mm;

Encosto - O encosto tem formato anatômico que oferece conforto ao usuário, com bordas arredondadas e detalhe de linha de contorno decorativa, com medidas aproximadamente 390 mm de altura e 415 mm de largura média;

Assento tapeçado - O assento possui nervuras estruturais na parte inferior que garantem alta resistência, com porcas sobre injetadas para fixação da estrutura e perfil em chapa “U”para união dos tubos. Assento com medidas



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP

TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000040/2026

aproximadamente 440 mm de largura e 435 mm de profundidade. Na parte superior do assento existe um acabamento tapeçado composto por espuma laminada com aproximadamente 7 mm de espessura e interno injetado em termoplástico com 5 mm de espessura;

Estrutura fixa - Estrutura fixa 4 pés em formato “Y” invertido e fabricada em aço tubular de 19 mm de diâmetro e 1,9 de espessura, com sapatas injetadas em resina termoplástica. A estrutura acompanha um suporte para bolsa fabricado em arame curvado com diâmetro de 5 mm, soldado na estrutura abaixo da região da prancheta. Estrutura com acabamento em pintura eletrostática realizado por processo totalmente automatizado em tinta pó, revestindo totalmente a estrutura com película de aproximadamente 60 microns com propriedades de resistência a agentes químicos, com pré-tratamento antiferruginoso (desengraxe e processo de nanotecnologia utilizando fluorzircônio, que garantem grande resistência mecânica e excelente acabamento);

Cesto porta livros – Fabricado em arame de aço com diâmetro de 5 mm, soldado pelo processo de solda ponto, com acabamento em pintura eletrostática realizado por processo totalmente automatizado em tinta pó, revestindo totalmente a estrutura com película de aproximadamente 60 microns com propriedades de resistência a agentes químicos, com pré-tratamento antiferruginoso (desengraxe e processo de nanotecnologia utilizando fluorzircônio, que garantem grande resistência mecânica e excelente acabamento) composta por: Arame em aço curvado no formato “U”, sendo dispostas 2 no sentido vertical e 1 no sentido horizontal em relação a vista frontal do produto e interligada por 1 arame em formato “U” contornando o perímetro da estrutura, criando assim um quadro de sustentação fabricado em arame de aço de 5, soldados por solda ponto nas áreas de contato;

Prancheta para Destro e/ou Canhoto - Prancheta fixa no formato universitário em MDP de 18 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de alta pressão texturizado. A sua fixação ocorre através de 3 parafusos M6 x15 mm em buchas americanas. Dimensões da prancheta - Profundidade total – 570 mm, Profundidade menor – 315 mm, Largura total – 370 mm, Largura menor – 90 mm, Espessura do tampo – 18 mm, Revestimento: Sintético;

Cor: Cinza, com assento tapeçado na cor preta e prancheta na cor grafite;

Peso suportado: 135kg à 140kg;

Garantia Mínima: 10 (dez) anos;

Marca de referencia: Flexform - linha Body.

3.3. Referente ao quantitativo registrado, as unidades para aquisição imediata serão custeadas com recursos oriundos do Fundo Estadual de Segurança Pública - FUNDESEG. As demais unidades que não forem adquiridas imediatamente ficarão registradas em Ata de Registro de Preços para suprir demandas futuras desta Secretaria;

3.4. Requisitos mínimos comuns a todos os itens:

a) Garantia:

- Garantia de 10 (dez) anos para defeitos estruturais, falhas no MDF, problemas na colagem ou ferragens, desde que haja uso correto;
- O objeto deste termo de referência deverá ser substituído ou reparado sem despesas adicionais quaisquer produtos ou componentes que apresentem, durante o uso, falhas derivadas de defeitos de fabricação ou de montagens efetuadas pela empresa contratada, com exceção dos itens com desgaste natural ou por uso indevido;



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000040/2026

b) **Assistência Técnica:** A empresa contratada deverá indicar no Termo de Garantia o nome, endereço, telefone, e-mail da Assistência Técnica em Rio Branco-AC.

4-JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando as atribuições deste Centro Integrado de Formação das Forças Policiais do Estado Acre, e visando a modernização e adequação de nossas instalações destinadas ao ensino dos profissionais da Segurança Pública de modo a garantir o bom estado e ergonomia dos ambientes das salas de aula, possuímos em nossa carga patrimonial um quantitativo de carteiras universitárias que não atendem às nossas necessidades quanto a resistência, qualidade e durabilidade. A aquisição de um modelo específico mais resistente e com maior prazo de garantia, é essencial para as nossas necessidades uma vez que nosso público alvo, em sua maioria, do sexo masculino, alguns chegam a pesar mais de cento e trinta quilos (130kg), frequentando cursos com duração de quatro a oito meses. Por esta razão, necessitamos de um modelo resistente e durável, com um prazo de garantia considerável, como o modelo em anexo neste processo, encontrado após pesquisa no mercado local. Será necessário a aquisição de quinhentas e noventa e cinco cadeiras (595) a serem alocadas em quatorze (14) salas de aula e um auditório.

A futura contratação visa atender a aquisição de mobiliário, para suprir as necessidades da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP.

5. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

6. PRAZO DO CONTRATO

6.1. DO CONTRATO

6.1.2. Findo o processo licitatório, a qualquer momento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades da Administração, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, a licitante vencedora e a SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA poderão celebrar o Termo de Contrato;

6.1.3. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pela SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA;

6.1.4. A assinatura da Ata e do Termo de Contrato, ou quaisquer outros documentos que integram este processo, será por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, tendo a empresa ganhadora que efetuar o cadastro no link

https://app.sei.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000040/2026

;

6.1.5. Os empenhos serão emitidos através do sistema SEFAZ. Portanto, faz-se necessário que a empresa possua Cadastro de Credor no sistema da SEFAZ, que poderá ser feito da seguinte forma: Ao acessar o site www.sefaz.ac.gov.br, aparecerá na tela DAE ON LINE (Documento de Arrecadação Eletrônica). Deverá ser preenchido com os dados da empresa e informar o valor de R\$ 42,00 (quarenta e dois reais). De posse do comprovante de pagamento do DAE, a empresa deverá juntar ao mesmo os seguintes documentos: CNPJ, comprovante bancário (todos em PDF). Encaminhá-los para o e-mail: decad@sefaz.ac.gov.br para fornecedores de fora do Estado e cadastrodecredores.fazenda@ac.gov.br, solicitando o Cadastro de Credor. E no e-mail acre.cidade@gmail.com, encaminhar os mesmos documentos solicitando Cadastro de Empresa para Certidão On-line. As informações mencionadas são meramente informativas, além de serem estabelecidas pela SEFAZ, estando sujeitas a alterações.

6.2. DA VIGÊNCIA E CADASTRO RESERVA

6.2.1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

a) A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Lei 14.133/2021;

b) No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que justificado pelo órgão gerenciador.

6.2.2. DO CONTRATO

a) O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da CONTRATADA, previstas no instrumento;

c) 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;

d) O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro;

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

6.3. DA EFICÁCIA



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000040/2026

- a) A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre;
- b) 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;
- c) 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação.

7-ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

A contratação para aquisição de materiais de consumo encontra-se prevista no Plano de Contratação Anual – PCA/2026;

O Plano de Contratação Anual - 2026/SEJUSP, tramitou no processo SEI nº 0819.012797.00003/2025-73. Ressaltamos que conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SEAD Nº 14, DE 07 DE JUNHO DE 2024, ANEXO 01, item 02, (Inclusão, Exclusão ou Redimensionamento (Art. 17 IN)) SEI 0013915370, é possível proceder a ajuste no PCAC nos seguintes períodos do ano: de 15 a 31 de janeiro; 15 a 31 de julho e de 1º a 20 de outubro.

8 - LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO:

- a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- b) Decreto Estadual nº 11.363/2023
- c) Lei 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor)
- d) Decreto Estadual nº 11.107/2022 (Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos realizados pelos órgãos da administração direta, entidades autárquicas e fundacionais do Estado do Acre e seus fundos a fornecedores e prestadores de serviços)

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

9.2. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- a) Não será exigida a prestação de garantia na contratação.

9.3. DA AMOSTRA

Não será solicitado amostra

10-MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1.DO RECEBIMENTO:

10.1.1. Local e Horário de Entrega:



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000040/2026

a) A empresa CONTRATADA deverá entregar os bens especificados neste Termo de referência, no Centro Integrado de Ensino e Pesquisa em Segurança Públicas - CIEPS, localizado na Avenida Paulo Lemos, Bairro Portal da Amazônia, CEP 69915-777 – Rio Branco-AC;

b) O horário será das 7:00hs à 14:00hs de segunda a sexta-feira;

10.1.2. Prazo de entrega:

a) Contratada deverá efetuar a entrega do objeto no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da ordem de entrega e nota de empenho, mediante solicitação da Contratada e autorização da Contratante;

10.1.3. Condições para entrega:

a) A Empresa contratada deverá entregar o material em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e em sua Proposta, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie;

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

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

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

10.1.3. Do recebimento

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

1. Provisoriamente: Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000040/2026

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

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

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

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

11.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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;

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;

4)O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

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.

11.1. FISCAL DO CONTRATO

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

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

2)Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000040/2026

deficiências e/ou omissões;

- 5) No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
- 6) Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- 7) Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.
- 8) Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 9) Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 10) Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 11) Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeito estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
- 12) Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 13) Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 14) Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 15) Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;
- 16) Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;
- 17) Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 18) Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 19) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 20) Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 21) Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 22) Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 23) Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000040/2026

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

11.2. GESTOR DO CONTRATO

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

- 1) Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 2) Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 3) Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 4) Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 5) Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 6) Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
- 7) Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 8) Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 9) Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 10) Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- 11) Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 12) Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 13) Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 14) Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 15) Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000040/2026

gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;

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

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

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

19) Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;

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

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

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

12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

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

12.2. 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.

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



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000040/2026

a) **FUNDO ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA/FUNDESEG**, CNPJ nº **27.531.200/0001-27**, com sede na Rua Benjamin Constant, nº 1015, Centro – Subsolo do Palácio das Secretarias, em Rio Branco – Acre, CEP 69900-064; devendo constar no corpo da Nota Fiscal o número do Contrato e do Empenho;

12.4.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;

12.5.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;

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

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

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso; e

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.

12.7.Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, ao fiscal do Contrato no endereço indicado pelo mesmo, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando do recebimento da Ordem de Entrega.

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000040/2026

13.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Permitir o acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para entrega do material, proporcionando todas as facilidades para que essa possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste termo de referência e seus anexos;
2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
5. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, de acordo com a Lei nº 14.133/2021;
6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais; e
12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência;
2. Fornecer material novo e de boa qualidade para assessorar a prestação dos serviços a serem contratados, em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
3. Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante;



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000040/2026

4. Responsabilizar-se pela garantia do objeto, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, eficiência e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;
5. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrente da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem nenhum ônus ao CONTRATANTE;
6. Obter todas as autorizações, aprovações ou franquias necessárias à execução do objeto, pagando os emolumentos prescritos por lei, caso necessário, e observando as leis, regulamentos e posturas aplicáveis. É obrigatório o cumprimento de quaisquer formalidades e o pagamento, à sua custa, das multas porventura impostas pelas autoridades, mesmo daquelas que, por força dos dispositivos legais, sejam atribuídas à Administração Pública;
7. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto da contratação, sem prévia autorização da contratante;
8. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante;
9. Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento;
10. Prestar qualquer tipo de informação solicitada pela contratante sobre os fornecimentos, bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto deste Termo de Referência;
11. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
12. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
13. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
14. Substituir, corrigir, remover às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, os equipamentos com avarias ou com prazo de validade vencidos;
15. Comunicar ao Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no cumprimento das obrigações assumidas;
16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
17. Indicar preposto, quando for o caso, aceito pelo CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário;
18. Observar, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990), o Código Civil Brasileiro, as Normas Técnicas, as Leis e os regulamentos pertinentes;



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000040/2026

19. Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados respectivamente de nota fiscal ou instrumento equivalente com o nome e a caracterização clara e precisa, contendo também o número da Nota de Empenho firmada com o CONTRATANTE;

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. DA MODALIDADE

- a) Pregão Eletrônico para Registro de Preços.
- b.) A adoção do SRP permitirá:
 - b.1) Flexibilidade na aquisição de unidades conforme a evolução das necessidades operacionais;
 - b.2) Redução de custos logísticos e operacionais;
 - b.3) Otimização da gestão orçamentária e financeira;
 - b.4) Atendimento a múltiplas unidades da SEJUSP com padronização do item a ser adquirido.

15.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por ITEM

15.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

b) A licitante deverá ter:

- Laudo emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO quanto à NBR 13.964:202, que trata da Determinação da estabilidade da cadeira, atestando que atende a requisitos de estabilidade.

- Laudos emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO quanto à espuma:

NBR 9178/2025 – Determinação das Características de queima;

- Certificado de Processo de Preparação e Pintura em superfícies metálicas, devendo o certificado apresentar resultados de pelo menos as normas seguintes:

ABNT NBR 17088 - Grau de Corrosão e Empolamento por exposição à névoa salina;

ABNT NBR 8095 – Grau de Corrosão e Empolamento por exposição à atmosfera úmida saturada;



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000040/2026

ABNT NBR 8096 - Grau de Corrosão e Empolamento por exposição ao dióxido de enxofre,

ABNT NBR 11003 - Determinação da aderência da tinta;

ASTM D 3359 - Determinação da aderência da tinta;

ABNT NBR 10443 - Determinação da espessura da película seca sobre superfícies rugosas;

ASTM D 2794 - Resistência de revestimentos orgânicos para os efeitos de deformação rápida (impacto);

ASTM D 7091 - Medição não destrutiva de espessura de camada seca de revestimentos aplicados em base ferrosa;

- Certificado ambiental de cadeia de custódia do FSC, em nome do fabricante de assentos, comprovando que a madeira seja proveniente de manejo florestal responsável ou de reflorestamento. - assento em polipropileno

16 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O valor estimado para a contratação é de R\$ R\$ xxxxxxxxxxxxxx (xx);

16.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Programa de Trabalho: 719/6370618324311120000;

Elemento de Despesa: 44.90.52.00

Fonte de Recurso: 2.713.0700

18. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

18.1. REAJUSTE

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

b) Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da empresa contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, publicado pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.2. REVISÃO

a) O preço ofertado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais desde que atendidas as disposições contidas no art. 06, inciso LVIII, da Lei nº



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000040/2026

14.133/2021, e será concedida desde que solicitada formalmente mediante comprovação pela empresa contratada e após a análise técnica e jurídica da administração contratante. Em sendo concedida, ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo, com efeitos financeiros a partir da data do protocolo do pedido;

b) Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de revisão ultrapassarão os praticados no mercado.

19. DA PROPOSTA

a) As empresas participantes do processo licitatório deverão apresentar descritas na proposta de preços: item, descrição, unidade, quantidade, MARCA e MODELO, valor unitário e valor total;

b) Na Proposta de Preços, o proponente deverá incluir todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas e contribuições para-fiscais);

c) Catálogo Técnico/prospecto do objeto proposto; a não apresentação **não será motivo de desclassificação**. Porém, será exigido o Catálogo Técnico/ prospecto do objeto, para que seja possível realizar análise técnica e/ou emissão de parecer técnico da proposta;

d) O Pregoeiro deverá suspender a Sessão a fim de possibilitar a análise Técnica da proposta, classificada, por equipe designada da SEJUSP, com posterior emissão de parecer técnico.

19.1. Do prazo de Validade da Proposta:

a) A proposta apresentada pela empresa deverá ter validade de 90 (noventa) dias.

20. Da comprovação de Patrimônio Líquido.

20.1. 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.

21. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

1 - É prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133, que em seu artigo 15 atribui à Administração Pública a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

2 - Desse modo, fica definido a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade e economicidade;

3 - A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, 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. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio;



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000040/2026

4 - A medida adotada com relação à vedação à participação de consórcios para o caso concreto do presente certame, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/cartéis para manipular os preços nas licitações.

22.ELABORAÇÃO:

Jocileide Bessa da Silva

Chefe de Divisão Administrativa do CIEPS

Hélia de Melo Alvares Maia

Chefe do Núcleo de compras - NUCCOMP/SEJUSP.

Matrícula 9339310-4.

[assinatura eletrônica]

Kátia Maria Oliveira da Costa

Chefe da Divisão de Compras e Licitações - DIVCL/SEJUSP

PORTARIA SEJUSP nº 462, de 09/08/2023

Matrícula 291463-2



Documento assinado eletronicamente por **HELIA DE MELO ALVARES MAIA**, em 30/04/2026, às 10:51, 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 <https://compras.ac.gov.br/validador/documento>, informando o código verificador **CP27D7D1 EA95C3CC 9B89C868 90981E93** e código CRC **579733**