



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - SEMA
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000009/2026

1. OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição de quadricúlos adaptados, destinados ao fortalecimento das atividades das brigadas de combate a incêndios florestais que atuam em apoio às ações de comando, controle e resposta a emergências ambientais nas Unidades de Conservação Estaduais, sob gestão da Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA.
- 1.2. Os equipamentos destinam-se à mobilidade e segurança dos brigadistas em atividades de supressão e combate direto e indireto ao fogo, realizadas em áreas florestais, rurais e de difícil acesso.

2. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP

- 2.1. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, não aplicável em virtude do valor, conforme estabelece o inciso I, do Art. 48 da Lei Complementar Nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar Nº 147/14 e art. 4º da Lei 14.133/2021.
- 2.2. Será aplicado o art. 4º, parágrafo § 1º, inciso I da Lei 14.133/2021, as empresas podem participar, mais não gozaram dos benefícios dos art. 42 a 49 da Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

3. DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO

- 3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA e suas unidades

4. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Modalidade

- 4.1.1. Procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei 14.133/21**, especialmente **no art. 28, I, da Lei nº 14.133/2021**.

4.2. Critério de Julgamento

- 4.3. critério de julgamento adotado será o de **menor preço por item**, nos termos do inciso I do art. 33 da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

- 4.4. Esse critério é o mais adequado ao objeto da presente contratação, uma vez que se trata de **aquisição de bens comuns**, padronizados e com especificações técnicas objetivas, cuja comparação entre propostas pode ser feita com base exclusivamente no menor valor ofertado por item, desde que atendidas integralmente as exigências constantes no edital e seus anexos.

- 4.5. A adoção do julgamento por item busca garantir:

A **ampla competitividade** entre os licitantes;

A **vantajosidade econômica** para a Administração;

O atendimento às necessidades da Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA com **otimização de recursos públicos**.

- 4.6. Eventual empate entre propostas será resolvido conforme os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, com aplicação das preferências legais, em especial o tratamento favorecido a **microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**.

4.7. Qualificação Técnica

- 4.7.1. Nos termos do art. 67 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, será exigida, como condição para habilitação no certame, a **comprovação da qualificação técnica da licitante**, de forma compatível e proporcional ao objeto licitado, com o objetivo de assegurar que a empresa esteja apta a fornecer os itens demandados com qualidade, dentro dos prazos estipulados e conforme as especificações técnicas exigidas.

4.7.2. Comprovação por Atestado(s) de Capacidade Técnica

- 4.7.2.1. Será exigida a apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante forneceu, anteriormente, produtos compatíveis em características, quantidades e prazos com os itens ora licitados.

4.7.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão):

Estar em nome da empresa licitante;

Ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, com identificação do signatário;

Descrever o objeto fornecido com nível de detalhamento suficiente para permitir a comparação com os itens licitados; Indicar que o fornecimento foi realizado a contento, sem apontamento de inadimplemento contratual.

- 4.7.2. Qualificação Econômico-Financeira
- 4.7.3. O Patrimônio Líquido a ser exigido deve ser de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- 4.7.4. Prazo de Validade da Proposta
- 4.7.4.1. O prazo de validade da proposta deverá ser, no mínimo, de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- 4.7.4.2. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 dias.
- 4.7.4.3. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do Contrato, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos.

5. DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO E ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

- 5.1. A presente contratação caracteriza-se como **aquisição de bens comuns**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o objeto consiste em veículos do tipo quadriciclo (ATV), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
- 5.2. Trata-se de contratação voltada ao atendimento de demanda operacional da Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA, inserida no contexto das ações de fiscalização, monitoramento e combate a incêndios florestais, especialmente em áreas de difícil acesso.
- 5.3. No que se refere ao alinhamento estratégico, a contratação está em conformidade com o planejamento institucional da Administração Pública, encontrando-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA/2026, conforme registros disponíveis nos sistemas oficiais de compras públicas.
- 5.4. A iniciativa contribui diretamente para o fortalecimento da capacidade operacional da SEMA, estando alinhada com os objetivos estratégicos de:
- proteção e preservação ambiental;
 - aumento da eficiência nas ações de fiscalização e resposta a emergências ambientais;
 - melhoria das condições de trabalho e segurança das equipes de campo;
 - promoção do interesse público por meio da adequada prestação de serviços ambientais.
- 5.5. Adicionalmente, a contratação observa os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade, previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como as diretrizes estabelecidas no Decreto Estadual nº 11.363/2023, que orientam a adequada instrução da fase preparatória das contratações públicas

6. FONTE DE RECURSO

- 6.1. As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Fonte de Recurso 27030200;

Elemento de Despesas: 44.90.52.00 - Material Permanente;

Programa de Trabalho: 720.001.1127.0000- Apoio a Regularização Ambiental;

Programa REM Acre Fase II, Linha 2.21.1.1.1.3.

7. GESTORES E FISCAIS DO CONTRATO

- 7.1. Gestor Titular: Quelyson Souza de Lima/ Matrícula: 9225974
- 7.2. Fiscal Titular: Marlon Gabriel Barbosa Castelo Branco/ Matrícula: 9547398-1

8. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 8.0.1. A Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, através do Programa de Brigadistas Comunitários, depara-se com limitações operacionais significativas impostas pelas características geográficas do estado e pela natureza de certas necessidades operacionais, as quais a frota de veículos convencionais (carros de passeio, caminhões e caminhonetes) não consegue suprir adequadamente:

Inaccessibilidade de Áreas Críticas: Extensas áreas rurais, regiões de floresta densa, trilhas estreitas, terrenos alagadiços ou lamacentos, bancos de areia em rios/praias sazonais e zonas com topografia acidentada são frequentemente inacessíveis a veículos convencionais. Isso impede ou atrasa severamente o acesso a focos de incêndio florestal em locais remotos, comunidades isoladas e áreas com vias obstruídas.

Lentidão no Deslocamento e Fadiga das Equipes: A necessidade de progressão a pé por longas distâncias em terrenos difíceis para alcançar o local da ocorrência consome tempo vital (crítico em casos de incêndios florestais) e causa desgaste físico excessivo nas equipes antes mesmo do início da ação principal, comprometendo sua performance e segurança.

Dificuldade no Reconhecimento e Avaliação Rápida: Em cenários amplos ou complexos, como grandes incêndios florestais, a capacidade de realizar um reconhecimento rápido e abrangente para planejamento tático é limitada pela velocidade de deslocamento a pé ou pela restrição de acesso dos veículos convencionais.

Ineficiência no Transporte Leve e Apoio Inicial: O transporte ágil de equipamentos essenciais leves (primeiros socorros, água, ferramentas manuais, comunicação) ou de um primeiro interventor para pontos avançados em terrenos não veiculares é

impraticável ou extremamente lento pelos meios atuais.

Limitações nas Ações Preventivas: A realização de ações preventivas, eficaz em áreas extensas de risco (monitoramento de queimadas) ou em comunidades longínquas, é dificultada pela baixa mobilidade e alcance das equipes a pé ou pela inadequação dos veículos convencionais para acesso desses ambientes.

8.1. **Necessidade Originada a Partir do Problema:**

8.1.1. As limitações operacionais descritas geram necessidades prementes para que os Brigadistas Comunitários possam cumprir sua missão com maior eficácia e segurança:

Necessidade de Capacidade Todo-Terreno: É imperativo dispor de um veículo com capacidade comprovada de operar eficientemente em terrenos diversos e adversos (lama, areia, trilhas, aclives/declives acentuados, áreas alagadas rasas), superando as barreiras de acessibilidade enfrentadas pelos veículos atuais.

Necessidade de Agilidade e Rapidez Tática: Surge a necessidade de um meio de transporte rápido e ágil especificamente para terrenos não pavimentados, que permita reduzir drasticamente o tempo de chegada ao local da ocorrência, otimizar o tempo em operações e permitir intervenções mais céleres.

Necessidade de Plataforma de Reconhecimento e Primeira Resposta: É necessário um veículo leve e ágil que sirva como plataforma para reconhecimento rápido do cenário, avaliação inicial de riscos e danos, e que possibilite uma primeira resposta imediata por um ou dois brigadistas em pontos avançados.

Necessidade de Meio de Transporte Logístico Leve: Faz-se necessário um meio capaz de transportar pequenos volumes de carga essencial ou pessoal de forma rápida e eficiente através de terrenos onde outros veículos não transitam.

Necessidade de Ferramenta para Monitoramento Versátil: Requer-se um veículo que possibilite realizar um monitoramento preventivo ágil e de amplo alcance em áreas abertas, de mata ou de difícil acesso, aumentando a presença e a capacidade dos brigadistas.

8.2. **Especificação do que se deseja alcançar com a contratação:**

8.3. Com a aquisição do Quadriciclo 4x4 (ATV), a SEMA-AC objetiva alcançar os seguintes resultados estratégicos e operacionais:

Ampliar o Alcance Operacional: Possibilitar o acesso dos Brigadistas Comunitários a locais de ocorrência e áreas de prevenção/fiscalização atualmente inacessíveis ou de acesso muito restrito, aumentando a capilaridade dos serviços.

Reduzir o Tempo de Resposta: Diminuir significativamente o tempo necessário para chegar a focos de incêndio florestal e a realização de monitoramento em locais remotos ou de difícil acesso.

Aumentar a Eficiência Operacional: Melhorar a capacidade de reconhecimento rápido, avaliação de cenários complexos, transporte tático de pessoal e material leve, e execução de monitoramentos preventivos.

Otimizar o Emprego de Recursos: Permitir que as equipes cheguem ao local da intervenção menos fatigadas e com maior rapidez, otimizando o uso dos recursos humanos e materiais disponíveis.

Incrementar a Segurança das Operações: Prover um meio mais seguro e rápido para progressão em terrenos perigosos, tanto para as equipes de resposta quanto para possíveis vítimas (em situações específicas de evacuação ou apoio).

Fortalecer a Capacidade de Atuação em Missões Diversas: Proporcionar maior versatilidade aos Brigadistas, para atuarem em missões de proteção ambiental, apoio e outras operações que demandem mobilidade em terrenos não convencionais.

9. **DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

9.1. **DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:**

TEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANTIDADE PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA
-----	---------------	------	--------------------------------------

01	VEÍCULO TIPO QUADRICILO 4X4/4X2 E 4X4 COM BLOQUEIO - ATV - All-Terrain Vehicle QUADRICILO, DO ANO DA ENTREGA/AQUISIÇÃO, 0 KM, COM CAPACIDADE PARA TRANSPORTAR , NO MÍNIMO, 2 PESSOAS (ASSENTO DE 2 LUGARES E SUPORTE DE AÇO COM SISTEMA DE FIXAÇÃO RÁPIDA), COM CONFORTO E SEGURANÇA, CONTENDO AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: - MOTOR TIPO OHV, MONOCILÍNDRICO, DE 4 TEMPOS, REFRIGERAÇÃO LÍQUIDA; - COMBUSTÍVEL A GASOLINA -TRANSMISSÃO MANUAL OU AUTOMÁTICA, COM RÉ; -CILINDRADA MÍNIMA DE 400cc; -SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO INJEÇÃO ELETRÔNICA; -SISTEMA DE PARTIDA ELÉTRICA; -TANQUE DE COMBUSTÍVEL DE 10 A 15 LITROS; -SISTEMA DE FREIO DIANTEIRO E TRASEIRO; -PÁRA-LAMAS EM TODAS AS RODAS; -CHASSIS COM NUMERAÇÃO; -BATERIA DE 12 VOLTS; - FAROL DOS LADOS ESQUERDO E DIREITO DE 35W CADA; -LUZ TRASEIRA DE ACIONAMENTO DE FREIO; -TRAÇÃO 4 X 4/4 X 2 e 4x4 COM BLOQUEIO; -SUPORTE PARA BAGAGENS DIANTEIRO E TRASEIRO; -PAINEL DIGITAL; -DEVE SER ENTREGUE LIMPO. - Acompanhar documentos e manuais em Língua Portuguesa. - Garantia do fabricante de três anos ou 50.000 km, contada a partir da data de recebimento definitivo do veículo. - Assistência técnica autorizada na cidade de Rio Branco/AC. - Adesivado nas laterais e traseira com a identidade visual a ser determinada pela SEMA-AC, caso necessário. - Tanque cheio. - Disponibilidade/paleta de cores: vermelho ou verde. Quaisquer itens e acessórios adicionais serão considerados superiores ao solicitado.	UNID	6
----	--	------	---

9.2. Quadriciclo, do ano da entrega/aquisição, 0 km, com capacidade para transportar, no mínimo, 2 pessoas, com conforto e segurança, contendo as seguintes características mínimas:

9.3. Motor tipo ohv, ohc ou sohc, de 4 tempos, refrigeração líquida;

9.4. Combustível a gasolina;

9.5. Transmissão manual ou automática, com ré;

- 9.6. Cilindrada mínima de 400cc;
- 9.7. Sistema de alimentação injeção eletrônica;
- 9.8. Sistema de partida elétrica;
- 9.9. Tanque de combustível de 10 a 15 litros;
- 9.10. Sistema de freio dianteiro e traseiro;
- 9.11. Pára-lamas em todas as rodas;
- 9.12. Chassis com numeração;
- 9.13. Bateria de 12 volts;
- 9.14. Farol dos lados esquerdo e direito de 35W cada;
- 9.15. Luz traseira de acionamento de freio;
- 9.16. Tração 4 x 4/4 x 2 e 4x4 com bloqueio;
- 9.17. Suporte para bagagens dianteiro e traseiro;
- 9.18. Painel digital;
- 9.19. Deve ser entregue limpo.
- 9.20. Acompanhar documentos e manuais em Língua Portuguesa.
- 9.21. Garantia do fabricante de três anos ou 50.000 km, contada a partir da data de recebimento definitivo do veículo.
- 9.22. Assistência técnica autorizada na cidade de Rio Branco/AC.
- 9.23. Adesivado nas laterais e traseira com a identidade visual a ser determinada pela SEMA ou outro órgão participante, caso necessário.
- 9.24. Tanque cheio.
- 9.25. Disponibilidade/paleta de cores: vermelho ou verde.
- 9.26. Deverá ser fornecido 2 (dois) capacetes com as seguintes especificações: Material do casco em ABS de alta resistência, tipo escamoteável/articulado, viseira externa em policarbonato com 2 (dois) mm de espessura resistente à riscos, entradas de ar frontal, inferior e traseira, forro interno antialérgico, removível e lavável, fixação de jugular com engate rápido micrométrico e defletor anti-embaçante.

10. DO LOCAL DE ENTREGA E DO PRAZO DE ENTREGA

- 10.1. A entrega do objeto encerrar-se-á no prazo estabelecido contados da assinatura do contrato ou da emissão de outro instrumento hábil, e se dará na sede da Secretaria de Estado do Meio Ambiente (SEMA) do Acre está localizada na Rua Benjamim Constant, nº 856, Centro, Rio Branco-AC, CEP 69902-06;
- 10.2. A contratante emitirá o documento de aceite somente após o recebimento definitivo e restar constatado ter a licitante cumprido suas obrigações e estar o objeto em condições de recebimento;
- 10.3. Na entrega não será aceita troca de marca ofertada na proposta.
- 10.4. Frete e demais despesas inclusos no valor do objeto, devendo a empresa contratada entregá-lo no endereço fornecido pela Contratante;
- 10.5. Os prazos definidos acima poderão ser modificados conforme acordo entre as partes.
- 10.6. **O item deverá ser entregue no prazo de até 90 (noventa) dias corridos a contar da ordem de entrega/fornecimento;**
- 10.7. Em caso de atraso, a empresa deverá apresentar uma justificativa, apontando as causas do atraso e o período necessário para entrega do objeto, que será analisado pela SEMA, podendo ser deferido ou não.
- 10.8. O atraso não justificado, implicará para a empresa sanções administrativas conforme leis vigentes.

11. DAS GARANTIAS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 11.1. O objeto deverá ter garantia total de no mínimo 36 (trinta e seis) meses, ou 50.000 km contados a partir da data de recebimento definitivo do veículo, sendo cobertos todos os defeitos de fabricação e de todos os equipamentos, ou equipamentos auxiliares/complementares, inclusive o serviço da troca de óleo de acordo com a quilometragem especificada nos manuais do fabricante, a contar do Recebimento definitivo com assistência técnica no âmbito do município de Rio Branco - AC;
- 11.1.1. Durante o período de garantia a empresa prestará assistência técnica, de acordo com as recomendações do fabricante, suporte de serviços, substituirá as peças defeituosas ou degradadas em decorrência de falhas de fabricação, ou de uso, sem ônus para a SEMA;
- 11.1.2. Todos os materiais deverão vir acompanhados do termo de Garantia e assistência técnica, relacionando os endereços (inclusive virtuais), telefones e representantes comerciais;

11.1.3. A garantia consiste na resolução de falhas de componentes e/ou materiais, defeitos de fabricação e/ou montagem de peças deixando o veículo em estado de funcionamento.

11.1.4. O serviço de ASSISTÊNCIA TÉCNICA deverá ser prestado em empresa especializada, homologada e autorizada pela fabricante, localizada no município de Rio Branco - AC, mediante manutenção corretiva e preventiva, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas dos fabricantes, com a finalidade de manter o objeto em perfeitas condições de uso, sendo todas as despesas relativas à garantia, por conta da Contratada (entende-se como despesas da garantia, aquelas relativas a substituição de peças em desconformidade, defeituosas e/ou com vícios bem como o serviço a ser realizado na substituição das referidas peças).

11.1.5. Durante o prazo de garantia, em casos específicos e devidamente deferidos pela SEMA, quando não for possível prestar a assistência técnica no Acre, a empresa fornecedora deverá arcar com os custos de transporte do objeto para o local onde será prestada a assistência técnica, devendo executar em prazo razoável e proporcional a manutenção requerida.

11.1.6. Entende-se por manutenção:

11.1.7. Corretiva: é toda manutenção com a intenção de corrigir falhas em equipamentos, componentes, módulos ou sistemas, visando restabelecer sua função. Segundo a Norma NBR 5.462 (1994), manutenção corretiva é "a manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida".

11.1.8. Preventiva: é toda manutenção que procura evitar e prevenir antes que a falha efetivamente ocorra. A definição da NBR 5.462(1994) para a Manutenção Preventiva é "manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritivos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item".

11.1.9. A empresa contratada deverá atender aos chamados de serviços de assistência técnica ao objeto, compreendendo reparos e substituições de peças, obrigando-se a colocar os objetos em perfeito estado de funcionamento, no prazo máximo de 72 horas corridas, contado a partir da solicitação efetuada.

11.1.10. A contratada deverá fornecer relação das empresas credenciadas a realizarem manutenção preventiva e corretiva das viaturas e dos seus componentes, inclusive a quem recorrer em se tratando da necessidade de utilização dos benefícios da garantia.

11.1.11. Aplicam-se no que couberem, os termos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de componentes e peças de reposição dos produtos, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.

11.1.12. A contratada deverá oferecer assistência de empresa credenciada pela fabricante com técnicos treinados pelo fabricante na capital Rio Branco.

11.1.13. DIVERSOS

11.1.14. O veículo deverá ser equipado com todos os equipamentos e itens de série especificados e exigidos pelo CONTRAN;

11.1.15. Os veículos deverão atender às normas técnicas e legislações de trânsito vigentes, independentemente de transcrição no Edital.

11.1.16. A contratada deverá entregar os veículos devidamente emplacados e licenciados;

11.1.17. Qualquer documentação fornecida com o veículo, inclusive manuais, deve ser nos formatos: impresso em forma original e em mídia digital, no idioma Português (Brasil).

11.1.18. A empresa contratada deverá entregar o veículo em pleno funcionamento, em todas as suas características, quando houver a necessidade de entrega de chave ou serial de acesso ou afins, a empresa deverá fornecer chave de acesso a sistema.

12. DA VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência do Contrato está adstrito aos créditos orçamentários, contados da assinatura do termo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 341 do Decreto estadual nº 11.363/2023.

13. DA EFICÁCIA

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

13.0.2. 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:

13.0.2.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

14. DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA

14.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

14.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital e o patrimônio líquido será de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

15. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

15.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação não será objeto de parcelamento, considerando as características do objeto e a necessidade administrativa envolvida.

15.2. O objeto consiste na aquisição de veículos do tipo quadriciclo (ATV), que, embora quantitativamente divisível, apresenta natureza padronizada e interdependente, de modo que sua aquisição em lote único se mostra mais adequada sob os aspectos técnico e econômico.

15.3. A adoção do parcelamento, neste caso, não se revela vantajosa para a Administração, tendo em vista que:

- os equipamentos deverão ser entregues em sua integralidade, garantindo uniformidade da frota e padronização operacional;
- a aquisição conjunta favorece a obtenção de melhores condições comerciais, em razão do ganho de escala; evita-se a fragmentação contratual, que poderia comprometer a gestão, a manutenção e a operacionalização dos equipamentos;
- assegura maior eficiência na execução contratual e na logística de entrega.

15.4. Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento do objeto atende aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, não havendo prejuízo à competitividade do certame.

16. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.1. Requisitos obrigacionais da Contratada:

16.1.1. Cumprimento dos prazos e condições contratuais.

16.1.2. Disponibilização de suporte técnico durante o período de garantia.

16.1.3. Substituição imediata de itens com defeito de fabricação ou entrega em desconformidade.

16.1.4. Atendimento às exigências contratuais e às normas administrativas pertinentes.

16.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

16.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;

16.4. O objeto deve estar acompanhado dos manuais do usuário/veículo, dos sistemas e equipamentos instalados e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

16.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

16.6. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

16.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

16.10. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.

16.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a nota fiscal, os seguintes documentos:

16.12. a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

16.13. b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

16.14. c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada;

16.15. d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

16.16. e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

16.17. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos, inclusive promovendo as readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

16.18. **Requisitos de Sustentabilidade Ambiental:**

16.18.1. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

16.18.2. Devem ser priorizados itens ou soluções que minimizem impactos ambientais, como:

16.18.3. Eficiência energética;

- 16.18.4. Redução de emissão de poluentes;
- 16.18.5. Baixa geração de resíduos;
- 16.18.6. Reutilização ou reciclagem de materiais.

16.19. **Requisitos de Habilitação:**

16.20. Dentre os requisitos mínimos para efetivação da contratação, temos os referentes à capacidade para execução do fornecimento. Desse modo, será exigida a seguinte documentação, para comprovação de que a Contratada tenha conhecimento e habilidades técnicas:

a) **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 licitação.

16.21. O termo de referência, por ser mais específico, poderá trazer outros requisitos/obrigações não presentes neste estudo.

16.22. Subcontratação

16.22.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto a ser contratado.

17. DO RECEBIMENTO POR PARTE DA CONTRATANTE OBSERVARÁ O ESTABELECIDO

17.1. Recebimento Provisório

17.1.1. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega, no local e endereço indicados no Termo de Referência;

17.1.2. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo do objeto;

17.1.3. No ato do recebimento, caso o objeto apresentado não estiver em conformidade com este Termo, o item será recusado total ou parcialmente conforme o caso, sem direito a indenização à empresa vencedora;

17.1.4. Caso o objeto apresente defeito de fabricação, ou quaisquer defeito que impossibilite seu uso, o mesmo deverá ser corrigido pela contratada, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos para pequenos detalhes que possa ser resolvido em tempo hábil, a partir da data da comunicação feita pelo SEMA.

17.2. Recebimento Definitivo

17.2.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento provisório do bem uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento definitivo, recebido, ou outro documento equivalente, firmado pela Comissão de Recebimento do SEMA;

17.2.2. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da empresa quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Contratante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

18. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. 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:

Formulário de Cadastro de Credor Pessoa Jurídica, devidamente preenchido e assinado pelo titular, sócio ou procurador legal da empresa, através do link: <http://sefaz.acre.gov.br/2021/?p=434> (Pessoa Jurídica - Inclusão).

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

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

Comprovante de Endereço atualizado.

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

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.

Documento de Arrecadação Estadual – DAE (Taxa de Expediente –R\$ 37,26) , acompanhado de seu comprovante de pagamento ou autenticação bancária; [Clique aqui para emitir o DAE] (Código DAE: Tipo de receita - 41 (Taxa de Expediente), Código Classe - 41 - 2 (Requerimentos referentes a pedidos diversos), Código sub classe - 41 – 2 – 10 (Inscrição no Cadastro de Credores), Código do nível - 41 – 2 10 – 2 (Pessoa Jurídica) e Código do subnível - 41 – 2 – 10 – 2 – 1 (Inclusão).

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

18.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução

Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.4. 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.

18.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, serão reduzidos pela metade, conforme incisos I e II da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período.

18.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

18.7. 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.

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

18.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

18.10. A CONTRATADA entregará a Fatura referente ao objeto deste CONTRATO/EMPENHO, acompanhadas das certidões atualizadas conforme relação seguinte: ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.12. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante, sem prejuízo das providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.14. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.16. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.18. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.20. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu

vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18.22. Considerando o Protocolo ICMS Nº 42, de 03 de julho de 2009, torna-se OBRIGATÓRIO a emissão de Notas Fiscal Eletrônica – NF-e, sendo assim as Notas Fiscais aquelas que obedecerem ao processo.

18.23. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora. (IN 06, DE 23 de dezembro de 2013 da SLTI do MPOG);

18.24. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal /Fatura, após a ocorrência.

18.25. A Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

18.26. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

18.27. Nota fiscal

18.28. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho, e deverá conter o detalhamento dos materiais e os valores destacados das retenções;

18.29. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da:

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA CNPJ: 63.601.769/0001-85

Rua Benjamin Constant, 856 - Centro CEP: 69.900-160

Rio Branco/Acre

18.30. Considerando o Protocolo ICMS Nº 42, de 03 de julho de 2009, torna-se OBRIGATÓRIO a emissão de Notas Fiscal Eletrônica – NF-e, sendo assim as Notas Fiscais aquelas que obedecerem ao processo.

18.31. Por fim, deverá juntar ao processo de formalização do contrato administrativo, os seguintes documentos:

Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

Certidão Negativa de Contribuições Previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil; Certidão Negativa de Débitos (CND) - expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

Certidão de Quitação de Tributos Estaduais da Empresa e do(s) sócio(s), expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda;

Certidão Negativa em relação à Dívida Ativa de Tributos Estaduais - expedida pela Procuradoria Geral do Estado - PGE;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

19. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

19.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da data da publicação do contrato no Diário Oficial do Estado do Acre, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

19.2. O prazo de vigência será prorrogado, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

19.3. Em relação à previsão do prazo de 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação automática pelo prazo necessário à conclusão do objeto, esclarecemos que tal previsão do art. 111 da Lei 14.133/21, se dá em razão da eventual necessidade de no decorrer do contrato estiver pendente a conclusão de parcela do objeto que por algum motivo imprevisível (caso fortuito/força maior), possa não ser concluída dentro do referido prazo, acarretando a prorrogação acima mencionada

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

20.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

20.3. Notificar a Contratada, 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;

20.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.

20.5. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

20.6. Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e neste termo;

20.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

20.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

20.9. 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.

20.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

20.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

20.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

21.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

21.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

21.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

21.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

21.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

21.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c)

certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

21.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

21.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

21.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

21.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

22. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

22.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133/2021, o edital de licitação e o Termo de Referência, cabendo a cada parte a responsabilidade pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

22.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por determinação da Administração, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente, pelo tempo correspondente, devendo tal circunstância ser formalmente anotada por simples apostila, conforme autoriza a legislação.

22.3. As comunicações entre a contratante e a contratada deverão ser feitas preferencialmente por escrito, sendo admitido o uso de meios eletrônicos oficiais para registros formais, solicitações, notificações e orientações administrativas.

22.4. O órgão contratante poderá convocar, a qualquer tempo, o representante legal da contratada para reuniões presenciais ou virtuais, com o objetivo de resolver pendências contratuais, alinhar entregas ou esclarecer pontos técnicos relevantes à execução.

22.5. Após a assinatura do contrato, será realizada reunião inicial de alinhamento, com participação do gestor e do fiscal do contrato, bem como da contratada, na qual serão apresentadas:

As principais obrigações contratuais;

Os mecanismos de fiscalização e controle;

As condições logísticas e operacionais da entrega dos materiais; Os critérios para aceitação e recebimento definitivo dos itens;

As penalidades aplicáveis, em caso de inadimplemento.

22.6. Fiscal do Contrato

22.6.1. Será designado formalmente pela Administração um servidor público como Fiscal do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com as seguintes atribuições principais:

22.6.2. Conhecer o edital, o contrato e seus anexos em sua totalidade; Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais contratados;

22.6.3.

Verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas exigidas, recusando os que apresentem defeitos ou irregularidades;

22.6.4. Atestar as notas fiscais após a conferência da quantidade e qualidade dos materiais entregues; Registrar formalmente todas as ocorrências relativas à execução contratual, comunicando-as ao gestor; Controlar prazos, exigir correções e propor providências cabíveis em caso de falhas;

22.6.5. Solicitar amostras e ensaios, quando necessário, para comprovar a qualidade dos produtos; Reunir-se com o representante da contratada sempre que necessário;

22.6.6. Representar formalmente à autoridade competente em caso de indícios de irregularidades graves.

22.7. Gestor do Contrato

22.7.1. Também será designado pela Administração um servidor como Gestor do Contrato, com atribuições gerenciais e administrativas, competindo-lhe:

22.7.2. Assegurar o cumprimento integral do contrato, com qualidade e nos prazos pactuados; Solicitar e acompanhar os relatórios de fiscalização do contrato;

22.7.3. Propor medidas corretivas ou de melhoria na execução contratual;

22.7.4. Controlar a vigência contratual, providenciando prorrogação, encerramento ou rescisão, quando cabível;

22.7.5. Comunicar-

se com a contratada, por ordem da autoridade competente, para tratar de pendências formais e notificações; Apoiar o fiscal sempre que este enfrentar dúvidas técnicas ou limites de competência;

22.7.6. Manter o Ordenador de Despesas informado quanto à execução e eventuais problemas contratuais.

22.7.7. Este modelo de gestão atende aos princípios da eficiência, do controle e da transparência, previstos na Lei nº 14.133/2021, sendo fundamental para o sucesso da contratação e para a boa aplicação dos recursos públicos.

23. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

23.1. REAJUSTE

a)

Os preços são fixos e irredutíveis 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.

23.2. 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 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

24. DA PROPOSTA

24.1. 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.

24.2. 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).

24.3. 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.

24.4. O Pregoeiro deverá Suspende a Sessão a fim de possibilitar a análise Técnica da proposta, classificada, por Equipe designada da SEJUSP (Setor técnico habilitado do CBMAC), com posterior emissão de parecer técnico.

24.5. Todas as informações acima devem obedecer às normas, caso elas venham a ser atualizadas, a empresa deverá obedecer a atualização.

24.6. Do prazo de Validade da Proposta:

a) A proposta apresentada pela empresa deverá ter validade de 120(cento e vinte) dias.

25. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

25.1. 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 n.º 14.133, que em seu artigo 15 atribui à Administração Pública a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

25.2. 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.

25.3. 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.

25.4. 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 conluíus/cartéis para manipular os preços nas licitações.

26. CONTROLE, DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

26.1. FISCAL DO CONTRATO

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

26.1.2.

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;

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

26.1.4.

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;

26.1.5.

No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato

(especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;

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

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

26.1.8. 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.

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

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

26.1.11.

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;

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

26.1.13.

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

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

26.1.15.

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.

26.1.16.

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;

26.1.17.

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;

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

26.1.2. Reportar-

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

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

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

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

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

26.1.7.

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

26.1.8.

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

26.2. GESTOR DO CONTRATO

26.2.1.

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

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

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

26.2.4. Assegurar-

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

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

26.2.6.

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

26.2.7.

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;

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

26.2.9.

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

26.2.10.

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

26.2.11.

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.

26.2.12. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

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

26.2.14.

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

26.2.15.

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.

26.2.16.

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;

26.2.17.

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

26.2.18.

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

26.2.19.

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

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

26.2.21. 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;

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

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

27. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

27.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Termo de Referência ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

27.2. O prazo de validade da proposta de preços será de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação

28. DO PAGAMENTO

28.1. O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias** após a entrega e recebimento definitivo dos bens, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

28.2. Para o pagamento, a empresa contratada deverá possuir Cadastro de Credor ativo no sistema da SEFAZ/AC.

29. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

29.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto da contratação, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

29.2. a) Advertência;

29.3. b) Multa;

29.4. c) Impedimento de licitar e contratar;

29.5. d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

29.6. O atraso injustificado na entrega dos bens sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, calculada sobre o valor da parcela em atraso, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual

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 6.092/2013 e a IN Conjunta nº 01/2014, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

Eng. Florestal Quelyson Souza de Lima

Chefe da Divisão de Gestão de Comando e Controle Ambiental

Portaria nº 17/2023 - SEMA

Elaborador/Requisitante

Leonardo das Neves Carvalho

Secretario de Estado do Meio Ambiente - SEMA

Decreto nº 8.131-P de 15 de outubro de 2024

Autoridade/Aprovação



Documento assinado eletronicamente por **QUELYSON SOUZA DE LIMA**, em 14/07/2026, às 09:59, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO DAS NEVES CARVALHO**, em 14/07/2026, às 12:55, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.

