



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

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

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 40/2026- COMPRASGOV N.º 40/2026

O Estado do Acre, por intermédio da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, infra qualificada, torna público aos interessados que na data, horário, e condições abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, tudo de conformidade com Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei nº. 8.078/90, Código de Defesa do Consumidor, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº. 14.133/2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	0006.016668.00072/2025-22
ÓRGÃO CONTRATANTE:	Secretaria de Estado de Administração - SEAD
UASG:	927996
MODALIDADE:	PREGÃO
FORMA:	ELETRÔNICO
SRP:	☒ SIM ☐ NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	☒ MENOR PREÇO POR ITEM ☐ MENOR PREÇO POR LOTE ☐ MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR ITEM ☐ MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE
MODO DE DISPUTA:	☒ ABERTO
VALOR DE CARÁTER SIGILOSO:	☒ SIM ☐ NÃO
VALOR ORÇADO:	☒ Valor Estimado ☐ Valor Máximo Aceitável ☐ Valor de Referência
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS (Observado o disposto no art. 4º § 1º da Lei 14.133/2021)	☒ SIM ☐ NÃO

INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES (DISPUTA ABERTA):	VALOR [R\$ 0,01]
INVERSÃO DE FASES:	[] SIM [X] NÃO
PROVEDOR:	Sistema de Compras do Governo Federal (COMPRASGOV). http://www.gov.br/compras/pt-br/
DATA DA ABERTURA:	12/08/2026
HORÁRIO DE BRASÍLIA:	09h15min
PERÍODO DE RETIRADA:	27/07/2026 à DATA DE ABERTURA
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	http://www.gov.br/compras/pt-br/ e/ou http://www.licitacao.ac.gov.br
PREGOEIRO(A):	Sandra Maria Nunes Barbosa
NOMEAÇÃO:	Portaria SEAD nº. 255 de 26 de Março de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, ano LVII, Nº. 14.233 de 27 de Março de 2026.
Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.	

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

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **Registro de preços para aquisição** de microcomputadores do tipo All in One, destinados à atualização do parque tecnológico e/ou à primeira aquisição de equipamentos, com a finalidade de atender às demandas operacionais do Departamento de Gestão Documental e Arquivo Público (DEGDA), vinculado à Secretaria de Estado de Administração (SEAD).

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

1.3. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Minuta da ata de Registro de Preço

Anexo III: Minuta de Contrato

Anexo IV: Modelo de Proposta de Preços

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Qualquer pessoa poderá apresentar pedido de esclarecimentos ou impugnação ao edital de licitação, por meio eletrônico, no e-mail: selic.protocolo@gmail.com, ou excepcionalmente ou por escrito e entregue sob protocolo da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, localizada na Estrada do Aviário, 927 – Bairro Aviário - Rio Branco/Acre

- CEP 69900-830, de segunda à sexta feira, no horário de 7h às 14h, **em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.**

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

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

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

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

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

4.2. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO os interessados que:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

recuperação aprovado e homologado.

- 4.3.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.3.12. Conste a inscrição da empresa no [Sistema Integrado de Registro do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP](#). Sendo a inscrição impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações no Estado do Acre.
- 4.4. O impedimento de que trata o **item 4.3.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 4.3.2 e 4.3.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.7. O disposto nos itens **4.3.2 e 4.3.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

5. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

- 5.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <http://www.gov.br/compras/pt-br/>.
- 5.2. O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema eletrônico de compras implicará a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes à licitação.
- 5.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico de compras durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. Caberá ao licitante interessado em participar do processo licitatório na forma eletrônica observar o disposto no art. [148 do Decreto Estadual 11.363/2023](#).

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, **conforme o critério de julgamento adotado neste Edital**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 6.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
- 6.4. **No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que :**
- 6.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, conforme disposto no [art. 63 § 1º da Lei 14.133/2021](#).
- 6.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 6.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 6.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social,

previstas em lei e em outras normas específicas.

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

6.6. **O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.**

6.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.7. A falsidade da declaração de que trata os **itens 6.4 ou 6.6** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

6.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima, conforme estabelece o [artigo 19 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#)

6.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

6.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto, conforme estabelece a [Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022 \(art. 19, § 1º\)](#).

6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 6.11** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. **Valor unitário e total ou percentual de desconto conforme critério estabelecido no preâmbulo deste edital**, e demais informações exigidas no próprio campo do sistema.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico/Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o

objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações, quando participarem de licitações públicas.

7.7. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência.

7.8. A existência de elementos na proposta que permitam a identificação do licitante, antes da fase de lances, ensejarão a desclassificação da proposta inicial, conforme estabelece no [art. 151 § 4º do Decreto Estadual 11.363/2023](#).

8. DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <http://www.gov.br/compras/pt-br/>.

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).

8.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.4. O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando, quando houver, a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

8.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5.1. Na inversão de fases prevista no item anterior, serão observadas as seguintes disposições:

I - apresentação simultânea pelos licitantes dos documentos de habilitação e das propostas, exceto os relativos à regularidade fiscal;

II - análise dos documentos de habilitação de todos os licitantes;

III - divulgação do resultado da habilitação;

IV - disputa entre os licitantes habilitados;

V - exigência e análise dos documentos relativos à regularidade fiscal apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar;

VI - divulgação do resultado do julgamento; e

VII - previsão de duas etapas recursais, observando-se o disposto no [art. 241 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).

8.6. Qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

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

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

9.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

9.6. O prazo mínimo de validade da proposta será de 90 dias a contar da sessão pública.

9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observando-se, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentua is entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir o melhor lance.

9.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme intervalo disposto no

preâmbulo do edital.

9.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

9.11. Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

9.12. Neste Pregão o **modo de disputa adotado é o "aberto"**, assim definido no [art. 155 do Decreto Estadual n.º 11.363, de 22 de novembro de 2023](#).

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

9.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.13.1.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.13.1.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.13.2. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir, por uma única vez, o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

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

9.16. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser

- utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 9.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.20.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.21.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 9.21.2. empresas brasileiras;
- 9.21.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 9.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em sessão pública, para o qual todos os licitantes serão convocados.
- 9.23. O(A) Pregoeiro(a) poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica no sistema.
- 9.23.1. Eventual exclusão de proposta do licitante na hipótese de que trata o item anterior implicará a retirada do licitante do certame.
- 9.24. Definido o resultado da disputa, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar o preço com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.
- 9.24.1. Ao licitante é assegurado o **prazo mínimo de 5 (cinco) minutos** para manifestação e/ou resposta, sob pena de desclassificação se extrapolar este limite de tempo, quando sua proposta estiver acima do estimado.
- 9.24.1.1. Caso o licitante manifeste o interesse em negociar, o(a) Pregoeiro(a) poderá conceder novo prazo para aceitação da contra proposta.
- 9.24.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou com o percentual abaixo do definido pela Administração.
- 9.24.3. A negociação será realizada, exclusivamente, por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.24.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.25. Antes da convocação para apresentar a proposta adequada ao último lance, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.25.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- 9.25.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e
- 9.25.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
- 9.25.3.1. O registro sanção da empresa no SICAF ou CEIS ou CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações no Estado do Acre.
- 9.26. O(A) Pregoeiro(a) solicitará o envio da proposta de preços conforme condições mínimas previstas no **Modelo de Proposta de Preços constante do Anexo IV deste edital, no prazo mínimo de 2 (duas) horas**, adequada ao valor final ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **sob pena de desclassificação**.
- 9.27. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico ou através do e-mail: selic.protocolo@gmail.com, a critério do(a) Pregoeiro(a).
- 9.28. Para o envio dos documentos, o(a) Pregoeiro(a) fará uso da opção “**Convocar Anexo**”, selecionando na tela do Sistema, o fornecedor convocado. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado poderá encaminhar arquivo anexo, por meio do link “Anexar”, disponível apenas para o fornecedor selecionado.
- 9.28.1. Confirmado o envio do anexo, o link “Anexar” do fornecedor passa a ter a função de “Consultar”. Na tela do(a) Pregoeiro(a), após a convocação, o Sistema informa na coluna “Anexo” o link “Convocado”, o qual, após o envio do anexo pelo

fornecedor, passa a disponibilizar o link “Consultar”.

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

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

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

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE

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

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

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

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

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

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

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

10.5.2. Permanecer, após a etapa de negociação, com preço acima do orçamento estimado para a contratação ou com o percentual abaixo ao estimado para a contratação;

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

10.5.4. Apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

10.6. Considera-se indícios de inexequibilidade da proposta:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte, sempre que a

proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

11. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

11.3.1. Habilitação Jurídica

- a) Contrato social ou instrumento equivalente.

11.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa da Dívida Ativa do Estado.
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

11.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/concordata/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, **EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado**
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações **contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, conforme estabelece o [Art. 69 da Lei 14.133/2021](#).
 - b.1) O último exercício social para o registro dos balanços nos órgãos competentes será aquele estabelecido no art. 1.078 do Código Civil Brasileiro, qual seja, 30 de abril do ano seguinte. Tal prazo, não se aplica as empresas que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, que será até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte.
- c) O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 8% (oito por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o [§4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021](#).

11.3.4. Qualificação Técnica

- a) **Atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os bens ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado.
- b) **E demais exigências solicitadas no item 8 do Termo de Referência - Anexo I, do edital.**

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

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

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

- 11.5.2. Para tanto, o(a) Pregoeiro(a) fará uso da opção “**Convocar Anexo**”, selecionando na tela do Sistema, o fornecedor convocado. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado poderá encaminhar arquivo anexo, por meio do link “Anexar”, disponível apenas para o fornecedor selecionado.
- 11.5.3. Confirmado o envio do anexo, o link “Anexar” do fornecedor passa a ter a função de “Consultar”. Na tela do(a) Pregoeiro(a), após a convocação, o Sistema informa na coluna “Anexo” o link “Convocado”, o qual, após o envio do anexo pelo fornecedor, passa a disponibilizar o link “Consultar”.
- 11.5.4. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, o licitante, excepcionalmente, poderá remeter pelo e-mail selic.protocolo@gmail.com, dentro do prazo estabelecido.
- 11.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 11.7. Se o prazo de validade das certidões não estiver expresso, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias consecutivos, excluindo-se nesta contagem o dia da emissão/expedição (o primeiro dia na contagem do prazo é o seguinte à sua emissão).
- 11.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das MEs e das EPPs será exigida nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, ou de outro que vier a substituí-lo.
- 11.9. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado **prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período**, para a regularização da documentação, sob pena de inabilitação.
- 11.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.
- 11.10.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou de aceitação ou retirada de instrumento equivalente, os documentos de que trata o item acima serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que vier a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 11.11. **O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer do setor técnico do órgão demandante para orientar sua decisão.**
- 11.12. A documentação de habilitação poderá ser apresentada em versão original ou por cópia simples, por meio do sistema eletrônico.
- 11.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 11.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.
- 11.15. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o(a) Pregoeiro(a) declarará o(s) licitantes(s) habilitado(s) e vencedor(es) do(s) respectivo(s) item(ns) ou lote(s) do certame.
- 11.16. A indicação do vencedor, e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no Sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

12. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

- 12.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, o(a) Pregoeiro(a), mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação.
- 12.1.1. A diligência deverá ser registrada em ata acessível aos licitantes.
- 12.2. Será vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- I - complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
 - II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado; e
 - III - comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.
- 12.3. Para os fins do disposto no inciso III do item acima, será admitida a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente à condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.
- 12.4. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração do licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ele firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.
- 12.5. A realização de diligências não conferirá ao licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito

que antes não detinha, nem autorizará o(a) Pregoeiro(a) a fazer exigências novas não previstas no edital.

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

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

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

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

13. DOS RECURSOS

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

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

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

13.3. A apreciação se dará em fase única; e

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

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

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

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

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

13.7. A decisão do recurso deverá ser divulgada no sistema eletrônico.

13.8. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

14.1.1. determinar o retorno do processo para saneamento de eventuais irregularidades;

14.1.2. revogar a licitação por motivo superveniente de conveniência e oportunidade;

14.1.3. anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que verificada ilegalidade insanável; e

14.1.4. adjudicar o objeto, no caso de recurso sem o juízo de retratação, e homologar a licitação.

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

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

15.1.1. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e os quantitativos do adjudicatário, observando-se o disposto no inciso V do caput do art. 319 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

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

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

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

17. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

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

18. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

18.1. Não se aplica.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

20. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DO OBJETO

20.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

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

21.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

23. DO TERMO DE CONTRATO

23.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

24. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

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

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. Não se aplica.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

27.3. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo o órgão demandante, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o [art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021](#).

27.4. A autoridade superior do órgão ou entidade demandante poderá revogar o processo licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular o processo licitatório por ilegalidade insanável, por meio de ato escrito e fundamentado, conforme estabelece no [Art. 250 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).

27.5. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou da anulação do processo licitatório, conforme dispõe o [Art. 250 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).

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

27.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

27.8. Todas as referências de tempo estabelecidas no edital, nos avisos e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília - Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre e na documentação relativa ao certame.

27.9. Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

27.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.11. Será facultado ao(a) Pregoeiro(a), em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.

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

27.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação, conforme dispõe o [art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

27.14. Os prazos previstos nesta Lei serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as disposições previstas no [art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

27.15. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios <http://www.gov.br/compras/pt-br/>, <http://www.licitacao.ac.gov.br>, e ainda no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Acre - LICON.

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

27.17. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone (68) 3215-4600 ou através de e-mail selic.protocolo@gmail.com.

27.18. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o do foro da comarca, de Rio Branco - AC.

Elaborado por:

Kauã Borges Cunha
Divisão de Conformidade e Elaboração de Editais - DIVCON



Documento assinado eletronicamente por **KAUÃ BORGES CUNHA**, Cargo **Comissionado**, em 24/07/2026, às 08:36, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0022025743** e o código CRC **C036A0DD**.

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA



ESTADO DO ACRE SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

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

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 110/2026/SEAD - DEPAC

Processo nº 0006.016668.00072/2025-22

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada **para registro de preços visando à futura e eventual aquisição** de microcomputadores do tipo All in One, destinados à atualização do parque tecnológico e/ou à primeira aquisição de equipamentos, com a finalidade de atender às demandas operacionais do Departamento de Gestão Documental e Arquivo Público (DEGDA), vinculado à Secretaria de Estado de Administração (SEAD), conforme especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA DO SERVIÇO	MÉTRICA	QUANT. PARA CONTRATAÇÃO	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

1	Computador (todos os componentes integrados ao monitor) Processador: 10 núcleos (2 P-cores + 8 E-cores), 12 threads; Cache: mínimo de 12 MB; Frequência base: 3.0 GHz Memória RAM: 8 GB DDR4, expansível a 32 GB; Frequência mínima: 3200 MHz Armazenamento: SSD NVMe PCIe; Capacidade mínima: 256 GB. Tela: LED IPS no mínimo 23,8"; Resolução Full HD (1920 x 1080); Antirreflexo; Ângulo de visão amplo (WVA) Vídeo: Integrado; Compatível com múltiplos monitores via HDMI Conectividade: Wi-Fi 6 (802.11ax); Bluetooth 5.2 ou superior; Ethernet RJ-45 10/100/1000 Mbps. Portas e Conexões: 1x HDMI-out; 1x HDMI-in; 1x USB 3.2 Gen 2 Type-C; 2x USB 3.2 Gen 1; 2x USB 2.0; 1x Combo fone/mic; Leitor de cartão SD. Periféricos Inclusos: Teclado e mouse (USB ou Bluetooth) padrão ABNT2. 2.10 Webcam: Full HD 1080p com obturador de privacidade. 2.11 Sistema Operacional: Windows 11 Home ou Pro licenciado e pré-instalado; Com recurso de restauração de sistema. 2.12 Áudio: Alto-falantes integrados; Microfone duplo embutido. 2.13 Fonte de Alimentação: Bivolt automática; Potência mínima de 90W. 2.14 Garantia: 3 anos on-site (atendimento no local) pela própria fabricante ou assistência autorizada.	UNIDADE	12	R\$	R\$
Valor Total					R\$

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Estado do Acre vem trabalhando na implementação da Política de Gestão Documental e Arquivo Público. Neste contexto, vem construindo a nova sede do Arquivo Público do Estado do Acre, a fim de alcançar seus objetivos institucionais, que é a preservação da memória do Estado. A construção da sede própria do Arquivo Público representa um marco histórico na gestão pública do Acre, modernizando os ambientes de trabalho e valorizando os servidores que atuam no desenvolvimento dos trabalhos arquivísticos, considerando a função estratégica do Arquivo como órgão responsável pela gestão, guarda e preservação do patrimônio documental do Estado.

3.2. Com a inauguração da nova sede, projetada para atender às exigências técnicas e legais de conservação documental e para melhorar as condições de atendimento ao público e ao corpo técnico, torna-se imprescindível a aquisição de equipamentos de informática que proporcione suporte eficiente às atividades administrativas, técnicas e de atendimento.

3.3. A crescente demanda por eficiência na gestão de documentos e informações no setor público exige a implementação de soluções tecnológicas modernas e adequadas, especialmente quando se trata da organização e armazenamento de dados em um arquivo público. A aquisição de equipamentos de informática para o novo arquivo público se faz necessária para garantir a modernização dos processos e a otimização do trabalho, com foco em melhoria na acessibilidade, segurança e preservação dos documentos.

1. Eficiência e Agilidade no Processamento de Dados

A digitalização e organização de documentos de forma eficiente dependem de computadores de alto desempenho, scanners de qualidade e outros equipamentos que possibilitem a gestão e recuperação rápida das informações. Sem esses recursos adequados, o processo de catalogação, consulta e envio de documentos se torna demorado e propenso a erros. A atualização dos equipamentos permitirá maior produtividade e reduzirá o tempo de resposta, promovendo um atendimento mais ágil aos cidadãos e aos servidores.

2. Segurança e Preservação das Informações

A segurança das informações é uma prioridade para qualquer instituição pública. A aquisição de computadores modernos,

com sistemas operacionais atualizados e recursos de segurança, garantirá a proteção contra vazamentos e ataques cibernéticos, além de possibilitar a realização de backups frequentes e seguros. Assim, os documentos serão preservados e protegidos de possíveis danos ou extravios, o que é essencial para a integridade do arquivo público.

3. Redução de Custos Operacionais

Com o uso de equipamentos mais avançados, será possível reduzir custos operacionais relacionados ao tempo de trabalho e ao armazenamento físico de documentos. A digitalização dos arquivos permitirá diminuir a necessidade de espaço físico para guarda de documentos em papel, evitando custos com manutenção de arquivos físicos e garantindo que o acesso aos mesmos seja mais rápido e eficiente. Além disso, a implementação de ferramentas de automação e organização digital trará ganhos expressivos em produtividade, refletindo em uma utilização mais eficiente dos recursos humanos.

4. Atendimento à Legislação e Transparência

A modernização do arquivo público não é apenas uma demanda tecnológica, mas também uma exigência legal, pois a legislação brasileira determina que órgãos públicos devem disponibilizar informações de forma acessível e transparente à população. Equipamentos adequados para digitalização, organização e consulta de documentos facilitam a disponibilização das informações de maneira eficiente e dentro dos padrões exigidos pela Lei de Acesso à Informação (LAI).

5. Apoio ao Desenvolvimento Sustentável

A digitalização de documentos também é uma medida alinhada aos princípios de sustentabilidade, uma vez que reduz o consumo de papel e outros recursos naturais. Além disso, o uso de tecnologia pode contribuir para a redução do desperdício e o melhor aproveitamento dos recursos públicos, colaborando com a preservação ambiental.

3.4. A aquisição de equipamentos de informática para o novo arquivo público é essencial para garantir a eficiência, segurança e sustentabilidade dos processos de gestão documental. Com esses recursos, será possível otimizar o trabalho dos servidores, melhorar o atendimento ao público, cumprir as exigências legais e contribuir com a preservação ambiental. Portanto, a implementação dessa atualização tecnológica é uma medida estratégica e imprescindível para o bom funcionamento e aprimoramento da gestão pública.

4. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

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

5. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. DA MODALIDADE

5.2. Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços.

5.3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.4. Menor preço por item.

6. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

6.1. Em atendimento ao disposto no art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, foi avaliada a viabilidade técnica e econômica do parcelamento da solução pretendida.

6.2. A contratação tem por objeto a aquisição de microcomputadores do tipo All in One, com características técnicas padronizadas e destinados ao atendimento das necessidades operacionais do Departamento de Gestão Documental e Arquivo Público – DEGDA, integrante da Secretaria de Estado de Administração – SEAD.

6.3. Após análise da natureza do objeto, verificou-se que os equipamentos possuem especificações homogêneas, mesma finalidade de utilização e serão empregados em ambiente tecnológico comum, razão pela qual não há divisão técnica possível ou vantajosa da solução em parcelas distintas.

6.4. A eventual fragmentação da contratação poderia resultar em fornecimento de equipamentos de fabricantes diversos, com diferentes padrões de hardware, firmware, drivers, ferramentas de gerenciamento e suporte técnico, circunstância que aumentaria a complexidade da gestão do parque tecnológico, dificultaria os procedimentos de manutenção e suporte, ampliaria os custos operacionais e poderia comprometer a padronização tecnológica pretendida pela Administração.

6.5. Além disso, a aquisição conjunta dos equipamentos favorece a obtenção de melhores condições comerciais, ganhos de escala, uniformidade tecnológica, simplificação dos procedimentos de instalação, configuração, gerenciamento e suporte técnico, bem como maior eficiência na gestão contratual.

6.6. Sob o aspecto da competitividade, a ausência de parcelamento não restringe a participação de licitantes, considerando que o objeto é amplamente disponibilizado no mercado por diversos fabricantes, distribuidores e revendedores especializados em equipamentos de tecnologia da informação.

6.7. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da solução não se mostra técnica nem economicamente vantajoso para a Administração, razão pela qual a contratação será realizada em item único, preservando-se a padronização tecnológica, a economicidade, a eficiência administrativa e o interesse público, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

7. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. DA JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DO SRP

7.2. A presente contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

7.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se adequada e vantajosa para a presente contratação, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e das disposições do Decreto Estadual nº 11.363/2023, considerando as características do objeto e as necessidades da Administração Pública Estadual.

7.4. A contratação tem por finalidade registrar preços para futura e eventual aquisição de microcomputadores do tipo All in One, destinados à atualização do parque tecnológico e ao atendimento de demandas decorrentes da implantação e operacionalização da nova sede do Arquivo Público do Estado do Acre, bem como de eventuais necessidades supervenientes relacionadas à expansão, substituição ou reposição de equipamentos de informática.

7.5. A utilização do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de definição precisa do quantitativo efetivamente necessário ao longo do período de vigência da ata, uma vez que a demanda pode variar em função de fatores administrativos, orçamentários e operacionais, tais como a ampliação das atividades institucionais, a necessidade de substituição de equipamentos obsoletos, a criação de novos postos de trabalho e a disponibilidade de recursos financeiros.

7.6. Além disso, o SRP proporciona maior eficiência administrativa, permitindo que a Administração realize as aquisições de forma parcelada e conforme sua efetiva necessidade, evitando a formação de estoques desnecessários, reduzindo custos de armazenagem e minimizando o risco de aquisição de equipamentos que possam se tornar tecnologicamente defasados antes de sua utilização.

7.7. A sistemática também assegura maior economicidade, uma vez que possibilita a obtenção de preços mais vantajosos mediante a concentração da disputa em procedimento único, reduzindo custos processuais relacionados à realização de sucessivos certames para objetos de mesma natureza.

7.8. Adicionalmente, a utilização do registro de preços confere maior flexibilidade à Administração para adequar as aquisições às necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da ata, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

7.9. Dessa forma, considerando a natureza dos bens, a possibilidade de demandas futuras e variáveis, a conveniência de aquisições sob demanda e os ganhos de eficiência e economicidade proporcionados pelo modelo, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui a solução mais adequada para a Administração.

7.10. INDICAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADORA DO SRP

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

7.11. DOS ÓRGÃOS OU ENTIDADES PARTICIPANTES

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

7.12. PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE SRP

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

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

7.13. PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE SRP

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

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

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

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

7.15. DA FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- 7.15.2. A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
- 7.15.3. As demais disposições que regulam o uso da Ata de Registro de Preços estão definidas na minuta da Ata de Registro de Preços, anexo do TR.
- 7.16. **OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADORA (art. 307 do decreto estadual nº. 11.363 de 22/11/2023)**
- 7.16.1. Instaurar e realizar procedimento público de IRP, ou justificar sua não abertura;
- 7.16.2. Dar publicidade aos demais órgãos e entidades para que manifestem seu interesse na aquisição de bens, contratação de obras ou serviços objeto de licitação para registro de preços, estabelecendo, quando for o caso, número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;
- 7.16.3. Informar a descrição do objeto, disponibilizando o ETP, TR, projeto básico ou documento que contenha as especificações mínimas orientadoras da contratação, quando houver;
- 7.16.4. Aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP;
- 7.16.5. Os quantitativos considerados ínfimos;
- 7.16.6. A inclusão de novos itens; e
- 7.16.7. Os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações.
- 7.16.8. Consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos TRs ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;
- 7.16.9. Realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação ou contratação direta e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes, inclusive na hipótese de compra centralizada;
- 7.16.10. Confirmar, junto aos órgãos ou entidades participantes, sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao TR ou projeto básico, caso o órgão ou entidade gerenciadora entenda pertinente;
- 7.16.11. Promover os atos necessários à instrução processual para a realização do processo licitatório ou contratação direta e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata de registro de preços e sua disponibilização aos órgãos ou entidades participantes;
- 7.16.12. Definir o direito de preferência para as contratações decorrentes da ata de registro de preços;
- 7.16.13. Remanejar os quantitativos da ata de registro de preços;
- 7.16.14. Assinar, gerenciar e fiscalizar o cumprimento da ata de registro de preços;
- 7.16.15. Publicar a ata de registro de preços e eventuais alterações no PNCP;
- 7.16.16. Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;
- 7.16.17. Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP, desde que não tenha sido finalizada a consolidação de que trata o inciso IV;
- 7.16.18. Verificar se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao disposto no art. 303 e indeferir os pedidos que não o atendam;
- 7.16.19. Vedar a participação de órgão ou entidade que já figure como participante de ata de registro de preços vigente, formalizada com o mesmo objeto, salvo se o quantitativo registrado for inferior ao demandado ou se a intenção de participação se referir a demanda para substituição de ata de registro de preços;
- 7.16.20. Dar conhecimento aos participantes sobre eventuais alterações na ata de registro de preços;
- 7.16.21. Formalizar a prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, quando cabível;
- 7.16.22. Convocar os integrantes do cadastro de reserva, quando for o caso;
- 7.16.23. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no processo licitatório ou na contratação direta e registrá-las nos sistemas pertinentes;
- 7.16.24. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las nos sistemas pertinentes; e
- 7.16.25. Aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo previsto no § 3º do art. 334.
- 7.17. **OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE SRP**
- 7.17.1. Competirá ao órgão ou entidade não participante os atos relativos à fiscalização e gestão contratual, inclusive em relação à aplicação de eventuais penalidades, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciadora.
- 7.18. **DOS QUANTITATIVOS**
- 7.18.1. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por

cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

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

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

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

9. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

9.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações **contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, conforme estabelece o art. 69 da Lei nº 14.133/21.

9.3. b.1) O último exercício social para o registro dos balanços nos órgãos competentes será aquele estabelecido no art. 1.078 do Código Civil Brasileiro, qual seja, 30 de abril do ano seguinte. Tal prazo, não se aplica as empresas que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, que será até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte.

9.4. O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 8% (oito por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o § 4º do art. 69 da Lei nº 14.133/21.

10. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação deverá observar os requisitos mínimos necessários à adequada execução do objeto e ao atendimento da necessidade administrativa que motivou a presente aquisição, conforme descrito a seguir:

10.1.1. Requisitos Gerais

a) Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer utilização anterior, acondicionados em embalagens originais do fabricante e entregues acompanhados dos respectivos manuais, mídias, acessórios, licenças e demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento;

b) Todos os equipamentos deverão possuir certificação e homologação dos órgãos competentes, quando exigidas pela legislação vigente, especialmente para componentes de comunicação sem fio e equipamentos sujeitos à certificação compulsória;

c) Os bens fornecidos deverão atender às especificações técnicas mínimas constantes neste Termo de Referência, admitindo-se equipamentos com características superiores às exigidas, desde que plenamente compatíveis com a finalidade pretendida;

d) Os equipamentos deverão ser compatíveis com a infraestrutura tecnológica existente na Administração Pública Estadual, possibilitando integração aos ambientes de rede, sistemas corporativos, ferramentas de produtividade e mecanismos de segurança da informação utilizados pela Contratante;

e) O sistema operacional deverá ser fornecido devidamente licenciado, instalado e configurado pelo fabricante, acompanhado da respectiva documentação comprobatória de licenciamento;

f) Todos os equipamentos deverão possuir número de série individualizado e identificação permanente do fabricante;

g) Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados de teclado e mouse compatíveis, bem como de todos os cabos, conectores e acessórios indispensáveis à sua instalação e utilização imediata.

10.1.2. Requisitos de Qualidade e Desempenho

a) Os equipamentos deverão apresentar desempenho compatível com atividades administrativas, técnicas e operacionais relacionadas à gestão documental, digitalização de acervos, tratamento de arquivos digitais, atividades de escritório e utilização de sistemas corporativos;

b) Os componentes utilizados deverão ser originais de fábrica, vedada a utilização de peças reconcondicionadas, remanufaturadas, usadas ou provenientes de processos de recuperação;

c) Os equipamentos deverão possuir padrão construtivo que assegure confiabilidade operacional, durabilidade e disponibilidade compatíveis com o ambiente corporativo da Administração Pública;

d) O fabricante deverá disponibilizar atualizações de firmware, drivers e recursos de segurança necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos durante o período de garantia.

10.1.3. **Requisitos de Garantia e Assistência Técnica**

a) Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, na modalidade on-site (atendimento no local), contados a partir do recebimento definitivo;

b) Durante o período de garantia, a contratada deverá prestar suporte técnico e promover, sem ônus para a Administração, a correção de defeitos, substituição de peças, atualizações necessárias e demais providências destinadas à manutenção da plena operacionalidade dos equipamentos;

c) Em caso de impossibilidade de reparo no prazo estabelecido neste Termo de Referência, deverá ser disponibilizado equipamento substituto com características iguais ou superiores até a solução definitiva do problema;

d) Todas as despesas relacionadas ao atendimento técnico, transporte, deslocamento de pessoal, substituição de peças e demais custos decorrentes da garantia correrão exclusivamente por conta da contratada.

10.1.4. **Requisitos de Entrega**

a) Os equipamentos deverão ser entregues integralmente montados, prontos para uso e em perfeitas condições de funcionamento;

b) A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Contratante, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

c) A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e demais procedimentos necessários à entrega dos equipamentos.

10.1.5. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

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

10.1.6. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

10.1.6.1. Não será exigida a prestação de garantia na contratação.

10.1.6.2. Art. 96 da lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 " *A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.*"

10.1.6.3. Não se aplica em razão do objeto em questão não apresentar alta complexidade, bem como o valor não ser considerado de grande vulto.

10.1.7. **DA AMOSTRA**

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

11. **JUSTIFICATIVA PARA A VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO**

11.1. A Administração opta por não admitir a participação de empresas reunidas em consórcio no presente certame, nos termos do art. 94 do Decreto Estadual nº 11.363/23, considerando as peculiaridades do objeto e o interesse público envolvido.

11.2. A presente contratação tem por objeto a aquisição de apenas 12 (doze) computadores (SRP) do tipo "All in One", tratando-se de fornecimento padronizado, amplamente disponível no mercado nacional, sem qualquer grau de complexidade técnica, operacional ou financeira que justifique a reunião de empresas para viabilizar sua execução.

11.3. A possibilidade de participação em consórcio destina-se, em regra, às contratações de grande vulto, elevada complexidade técnica ou significativa capacidade econômico-financeira, nas quais a conjugação de esforços entre empresas se mostra necessária para ampliar a competitividade e assegurar a execução contratual. Não é essa, contudo, a realidade do presente procedimento licitatório.

11.4. Ao contrário, a admissão de consórcios em uma contratação dessa natureza poderia acarretar aumento desnecessário da complexidade do certame, dificultando a análise da habilitação, da responsabilidade solidária dos consorciados, da gestão contratual e da fiscalização da execução, sem que disso decorra qualquer benefício concreto para a Administração Pública.

11.5. Ressalta-se, ainda, que o mercado de equipamentos de informática possui ampla quantidade de fornecedores plenamente aptos a atender, individualmente, ao quantitativo licitado, inexistindo qualquer indicativo de restrição à competitividade decorrente da vedação ora estabelecida.

11.6. Assim, a restrição revela-se compatível com os princípios da eficiência, da razoabilidade, da economicidade e do planejamento, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, na medida em que simplifica a condução do certame e preserva a ampla competição entre fornecedores individualmente capacitados.

11.7. O entendimento encontra respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, segundo a qual a participação de consórcios não constitui regra geral, competindo à Administração, de forma motivada, avaliar a conveniência de sua admissão ou vedação, conforme as características do objeto licitado. A vedação é plenamente legítima quando demonstrado que a contratação pode ser executada por empresas individualmente e que a formação de consórcios não agregaria vantagens à Administração.

11.8. Dessa forma, considerando o reduzido quantitativo da contratação, a baixa complexidade do objeto, a ampla oferta de fornecedores no mercado e a inexistência de qualquer necessidade de conjugação de capacidades técnicas ou econômico-financeiras, conclui-se que não há interesse público que justifique a admissão de consórcios, razão pela qual fica vedada sua participação no presente certame.

12. DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado para a presente contratação foi obtido com base em ampla pesquisa de preços de mercado, considerando cotações atualizadas junto a fornecedores, portais de compras públicas e contratos similares vigentes em outros entes federativos, em conformidade com o disposto no art. 23, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. A estimativa de custos visa assegurar a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado, garantir a vantajosidade da contratação e prevenir sobrepreço ou superfaturamento, conforme as diretrizes do Decreto Estadual nº 11.503/2023 e da Instrução Normativa SEPLAG nº 03/2022.

12.3. Após consolidação das informações levantadas, obteve-se o **valor global estimado de R\$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, correspondente aos itens descritos na seção “Do Objeto” deste Termo de Referência.

12.4. O valor ora estimado tem caráter **referencial**, podendo sofrer alterações em decorrência da competitividade do certame, desde que observados os princípios da economicidade e da vantajosidade administrativa.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. DO CONTRATO

13.1.1. Concluído o procedimento licitatório, a licitante vencedora poderá ser convocada, a qualquer tempo, para assinatura do respectivo **instrumento contratual**, de acordo com as necessidades e conveniências da Administração.

13.1.2. A contratada deverá proceder à assinatura do contrato no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da data de sua convocação formal.

13.1.3. O prazo mencionado no item anterior poderá ser **prorrogado uma única vez**, por igual período, mediante **solicitação formal e devidamente justificada** da licitante vencedora, desde que a justificativa apresentada seja **aceita pela Administração Contratante**, em observância ao princípio da razoabilidade.

13.2. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.2.1. O **termo inicial de vigência** do contrato será a **data de sua assinatura**, e sua duração ficará **adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário**, em conformidade com o disposto no art. 105, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2.2. O **período de vigência contratual** compreenderá todos os prazos necessários à **execução integral e satisfatória do objeto**, conforme as condições e especificações pactuadas entre as partes.

13.2.3. Ressalvam-se do prazo de vigência contratual as **obrigações decorrentes das garantias do objeto**, as quais permanecerão válidas pelo período previsto em contrato, ainda que este se encontre formalmente encerrado.

13.3. DA EFICÁCIA

13.3.1. A **eficácia do contrato** estará condicionada à **publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre**, conforme determina a legislação vigente.

13.3.2. A **divulgação do contrato e de seus eventuais aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP** constitui requisito **indispensável à produção de seus efeitos legais**, devendo ocorrer **no prazo de até 20 (vinte) dias úteis**, contados da data de sua assinatura, quando decorrente de procedimento licitatório.

13.3.3. O descumprimento dos prazos e condições de publicidade previstos neste item poderá implicar na suspensão da eficácia do contrato até sua devida regularização, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.

14. LOCAL DA ENTREGA

14.1. A entrega dos bens objeto deste Termo de Referência será realizada na **sede da Secretaria de Estado de Administração – SEAD**, situada na **Avenida Getúlio Vargas, nº 232, Palácio das Secretarias – 1º e 2º andares, Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060**, durante o horário de expediente compreendido entre **7h e 14h**.

14.2. O **prazo máximo para entrega** será de **até 45 (quarenta e cinco) dias**, contados da data da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de fornecimento, podendo ser **prorrogado uma única vez**, mediante **solicitação formal da contratada**, desde que **devidamente justificada e autorizada pela Administração**.

- 14.3. Os itens entregues serão **recebidos pelo fiscal designado pelo Contrato**, observando-se as seguintes etapas:
- 14.4. **Recebimento provisório:**
- 14.5. Efetuar-se-á de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- 14.6. **Recebimento definitivo:**
- 14.7. Dar-se-á **no prazo de até 5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a **verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos produtos fornecidos**, mediante **atesto formal na Nota Fiscal**, que servirá de comprovante de aceitação definitiva.
- 14.8. O recebimento definitivo dos itens **não exime a contratada da responsabilidade pela qualidade, integridade e adequação dos produtos**, tampouco por **vícios aparentes ou ocultos**, podendo o contratante exigir a **substituição ou reparação** sempre que constatadas inconformidades. Aplicam-se, no que couber, as disposições do **Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990, art. 39, inciso VIII)** e demais normas correlatas.
- 14.9. Eventual **atraso no cumprimento das obrigações contratuais** deverá ser **formalmente justificado e protocolado** junto à **Secretaria de Estado de Administração – SEAD**, com **antecedência mínima de 1 (um) dia útil** da data prevista para a entrega.
- 14.10. O **embargo ou suspensão do recebimento definitivo** do objeto **não implicará prorrogação do prazo de entrega**, tampouco servirá de justificativa para **inadimplemento ou mora contratual**.
- 14.11. No ato da entrega, o **setor competente** procederá à **conferência física e documental** dos produtos, observando as especificações contratuais e registrando o resultado em termo próprio.
- 14.12. Os produtos deverão ser **devidamente acondicionados e embalados**, de forma a **preservar sua integridade física** durante o transporte e armazenamento, **evitando danos, avarias ou deteriorações**.
- 14.13. Não serão aceitos **equipamentos, materiais ou produtos** que não estejam em suas **embalagens originais**, bem como **aqueles que apresentem defeitos, irregularidades ou danos provocados por terceiros**.
- 14.14. Deverão ser **observados os critérios de sustentabilidade ambiental**, em estrita conformidade com o disposto na **Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI/MP**, especialmente no que se refere à **aquisição e descarte de materiais** de forma ambientalmente responsável.
- 14.15. A contratada deverá **respeitar integralmente as Normas Brasileiras (NBR)** publicadas pela **Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)**, bem como cumprir as disposições da **legislação ambiental vigente**, especialmente aquelas relacionadas à **gestão e destinação de resíduos sólidos**, observando os **padrões de proteção e preservação do meio ambiente**.
- 14.16. Todos os **elementos, insumos e componentes necessários à execução do objeto** deverão estar **devidamente incluídos nos preços unitários propostos**, não cabendo à **SEAD/AC** qualquer responsabilidade por **custos adicionais de transporte, tributos, encargos ou quaisquer despesas acessórias** decorrentes da entrega, montagem ou execução contratual.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 15.1. O **pagamento dos materiais efetivamente fornecidos** será realizado em favor da **empresa contratada**, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos**, contados da data do **recebimento do documento fiscal**, dentro do qual se compreende a **fase de ateste**.
O documento fiscal deverá conter, obrigatoriamente, o **endereço completo, CNPJ, dados bancários (banco, agência e conta corrente)** da contratada, o **número da Nota de Empenho** e a **descrição detalhada do objeto fornecido**, sendo o pagamento efetuado em **moeda corrente nacional**, conforme as **condições constantes da proposta apresentada pela contratada e formalmente aceita pela Administração contratante**.
- 15.2. A **emissão da ordem bancária** ocorrerá somente após o **documento fiscal ter sido devidamente conferido, aceito e atestado** por servidor designado, caracterizando o **recebimento definitivo do objeto**, bem como após a **verificação da regularidade da contratada** por meio de consulta eletrônica aos seguintes cadastros e sistemas oficiais:
- 15.3. **Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF** ;
- 15.4. **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS** ;
- 15.5. **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa** , disponível no **Portal do Conselho Nacional de Justiça – CNJ**;
- 15.6. **Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT** ;
visando à comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista** e do **devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social)**, bem como dos **tributos estaduais, federais e municipais**, conforme o caso.
- 15.7. O **documento fiscal** deverá ser emitido em nome da:

a) Secretaria de Estado de Administração – SEAD;

b) CNPJ nº 04.034.468/0001-58.

15.8. A **contratada** deverá apresentar o **documento fiscal de fornecimento de materiais** devidamente emitido, entregando-o ao **fiscal do contrato**, para fins de **liquidação e subseqüente pagamento**.

15.9. Na hipótese de **rejeição do documento fiscal** em razão de **erro, omissão ou incorreção**, este será **devolvido à contratada** para **retificação e reapresentação**, sendo acrescidos, ao **prazo originalmente fixado para pagamento**, os **dias compreendidos entre a devolução e a reapresentação do documento corrigido**.

15.10. Em caso de **atraso injustificado no pagamento**, desde que a **contratada não tenha concorrido de forma alguma para o ocorrido**, fica estabelecido que a **Administração contratante** arcará com **encargos moratórios** calculados pela seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

15.12. Os **documentos de cobrança** deverão ser entregues pela contratada na **Secretaria de Estado de Administração – SEAD**, situada na **Avenida Getúlio Vargas, nº 232 – Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-150**, durante o **horário de expediente da Contratante**, ou encaminhados **por meio eletrônico** ao endereço de e-mail a ser informado no ato da assinatura do contrato.

15.13. Não será admitido, em hipótese alguma, o **pagamento de documento fiscal emitido com número de CNPJ diverso** daquele constante da **proposta de preços originalmente apresentada**, ainda que se trate de **matriz, filial ou empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico**.

15.14. É **vedada a realização de pagamentos por meio de boleto bancário** ou por qualquer **forma de quitação não prevista expressamente no contrato**.

15.15. A **Administração contratante**, no ato do pagamento, procederá às **retenções tributárias devidas**, em conformidade com a **legislação vigente**, ressalvados os casos em que a **contratada comprove**, nos termos da lei, **não se enquadrar nas hipóteses de retenção na fonte**.

15.16. Caso a **contratada** seja **optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES Nacional**, e **não haja vedação legal em razão da natureza do objeto contratado**, deverá apresentar, juntamente com o **documento fiscal**, a **comprovação de sua condição de optante**, a fim de **evitar a retenção indevida de tributos e contribuições na fonte**, nos termos da legislação aplicável.

16. DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas correrão à conta da **Unidade Orçamentária da SEAD**, sob o elemento de despesa **4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente**.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Efetuar a **entrega do objeto em perfeitas condições de uso e funcionamento**, acompanhado da respectiva **Nota Fiscal**, em estrita observância às **especificações, prazos e locais definidos neste Termo de Referência e em seus anexos**.

17.2. Cumprir **integralmente todas as condições, cláusulas e exigências** estabelecidas neste Termo de Referência, no **Instrumento Convocatório (Edital)** e demais documentos correlatos, sujeitando-se às **penalidades administrativas e contratuais** previstas em caso de descumprimento do ajuste, seja este formalizado via **Contrato**.

17.3. Atender, de forma célere e adequada, a quaisquer **exigências, solicitações ou diligências formuladas pela Administração**, inerentes ao objeto contratado, prestando **todos os esclarecimentos** julgados necessários pela Contratante.

17.4. Manter-se **plenamente regular perante os órgãos fazendários e previdenciários**, apresentando, **no ato do pagamento, todas as certidões comprobatórias da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária**, conforme exigido pela legislação vigente.

17.5. Responder, **de forma integral e exclusiva**, por quaisquer **danos, prejuízos ou avarias** causados por seus empregados, prepostos ou representantes ao **patrimônio da Contratante ou de terceiros**, seja por **ação ou omissão, culposa ou dolosa**, procedendo, de imediato, aos **reparos, reposições ou indenizações cabíveis**, arcando integralmente com os ônus decorrentes.

17.6. Comunicar à Contratante, **de forma imediata e formal**, toda e qualquer **irregularidade, anomalia ou intercorrência** verificada durante a execução das obrigações contratuais.

17.7. Abster-se de **transferir, ceder, subcontratar ou delegar**, total ou parcialmente, o objeto deste contrato, sob

pena de **rescisão contratual e aplicação das sanções legais** cabíveis.

17.8. Responsabilizar-se pela **garantia do objeto fornecido**, assegurando **padrões adequados de qualidade, segurança, eficiência e desempenho**, nos termos da legislação vigente e das condições estipuladas neste Termo de Referência.

17.9. Responder **integralmente por todos os encargos e despesas**, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto contratual, incluindo, mas não se limitando a, **impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas e fundiárias**, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade subsidiária ou solidária.

17.10. Assegurar a **máxima eficiência e qualidade** dos bens fornecidos, observando rigorosamente as **especificações técnicas** previstas neste Termo de Referência.

17.11. Abster-se de **veicular publicidade, divulgação ou qualquer informação**, de qualquer natureza, relativa às atividades vinculadas ao fornecimento do objeto deste Termo de Referência, **sem prévia e expressa autorização da Contratante**, comprometendo-se a **manter absoluto sigilo** sobre todas as informações obtidas, sejam elas **escritas, orais, visuais, sonoras ou digitais**.

17.12. Comunicar à Contratante **imediatamente** qualquer **situação de descumprimento, parcial ou total, das obrigações assumidas** neste Termo de Referência.

17.13. Manter, durante toda a **vigência do contrato**, as **condições de habilitação e qualificação exigidas** para a contratação, apresentando, sempre que solicitado pela Contratante, os **comprovantes de regularidade correspondentes**.

17.14. Indicar, quando aplicável, **preposto devidamente qualificado e aceito pela Contratante**, para representá-la em todas as questões pertinentes à execução contratual.

17.15. Observar, no que couber, as disposições do **Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990)**, do **Código Civil Brasileiro**, das **Normas Técnicas pertinentes**, bem como das **demais legislações e regulamentos aplicáveis** à espécie.

18. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

18.1. Efetuar o **pagamento devido** à contratada, **nos prazos e condições estabelecidos** no contrato e em conformidade com a **legislação vigente**.

18.2. Proporcionar à contratada **todas as condições e facilidades necessárias** à adequada execução dos serviços contratados, inclusive **assegurando o livre acesso de seus técnicos ou representantes** às dependências da unidade da Contratante, **desde que devidamente identificados**.

18.3. Receber **provisoriamente o material entregue**, providenciando local, data e horário adequados para tanto.

18.4. Proceder à **verificação minuciosa e criteriosa**, no prazo fixado, da **conformidade dos materiais recebidos provisoriamente** com as **especificações técnicas e demais condições** estabelecidas neste Termo de Referência e na **Nota de Empenho**, para fins de **aceitação e recebimento definitivos**.

18.5. Rejeitar ou devolver, de forma fundamentada, **materiais ou serviços que apresentem desconformidades, falhas ou irregularidades**, em relação às especificações constantes deste **Termo de Referência, do Edital**.

18.6. **Notificar formalmente** a contratada acerca de **atrasos na entrega dos materiais e/ou descumprimento de cláusulas contratuais**, conforme previsto neste **Termo de Referência, no Edital**.

18.7. Aplicar, mediante **notificação prévia e fundamentada**, as **sanções administrativas e contratuais cabíveis**, em conformidade com a legislação vigente.

18.8. **Acompanhar e fiscalizar** a execução contratual, por meio de **servidor ou comissão especialmente designada**, zelando pelo **estrito cumprimento das obrigações assumidas** pela contratada.

19. **DA GARANTIA DO OBJETO**

19.1. O objeto deste Termo de Referência deverá possuir **garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses**, conforme aplicável, **contados a partir da data do recebimento definitivo**, contra **defeitos de fabricação ou vícios de qualidade**.

19.2. A garantia abrangerá **todas as obrigações legais previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990)** e suas alterações, observando-se os **prazos específicos para cada item**, conforme definidos no **Termo de Referência**.

19.3. A empresa fornecedora será **inteiramente responsável pela substituição, troca ou reposição** de quaisquer itens **defeituosos, danificados ou em desconformidade** com as especificações técnicas, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

19.4. Nos casos de substituição, a **reposição deverá ser efetuada por item de igual ou superior especificação técnica**, mediante **aprovação prévia da Contratante**, sem que disso resulte **qualquer custo adicional** para a Administração.

20. **MODALIDADES DE ATENDIMENTO TÉCNICO**

I - Atendimento Remoto:

Prestação de **suporte técnico via telefone, e-mail ou ferramenta de assistência remota**, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis** a contar da abertura do chamado.

II - Atendimento Presencial:

Quando não for possível solucionar o problema remotamente, a contratada deverá **enviar técnico qualificado ao local de instalação** do equipamento, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis**.

III - Substituição do Equipamento:

Se o reparo não puder ser concluído **dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis**, a contratada deverá **fornecer equipamento substituto de igual ou superior especificação**, até a solução definitiva.

IV - Disponibilidade de Assistência Técnica:

20.1. A contratada deverá **comprovar, no ato da assinatura do contrato**, a **existência de assistência técnica autorizada ou central de atendimento em funcionamento regular na cidade de Rio Branco/AC**, mediante apresentação de **contrato vigente, declaração oficial com endereço completo** ou outro documento idôneo.

20.2. Caso seja necessária a **regularização ou atualização das informações**, a contratada disporá de **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos** para apresentar a documentação validada.

20.3. O **descumprimento dessa exigência** facultará à Administração a **aplicação das penalidades legais e contratuais cabíveis**.

21. PROCEDIMENTO PARA ACIONAMENTO DA GARANTIA

21.1. Para o acionamento da garantia, o órgão contratante deverá observar os seguintes procedimentos:

I - Registrar o chamado por meio de **e-mail, telefone ou sistema eletrônico** disponibilizado pela contratada;

II - Informar o **número de série do equipamento**, a **descrição detalhada do problema** e, quando possível, **evidências comprobatórias** (fotos, vídeos, registros de log);

III - A contratada deverá **responder em até 24 (vinte e quatro) horas úteis**, informando a **previsão de atendimento ou solução**;

IV - Havendo necessidade de **deslocamento de técnico**, este deverá ser **previamente identificado e comunicado**, com **data e horário previstos**;

V - Após o atendimento, a contratada deverá **emitir relatório técnico circunstanciado**, detalhando o **problema identificado, a solução aplicada e o tempo total de reparo**.

22. DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

22.1. Em observância ao disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, os itens deste certame, cujo valor estimado seja igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados **exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

22.2. Não se aplica o disposto acima quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

23. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

23.1. 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.

23.2. 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.

23.3. 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.

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

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

23.6. FISCAL DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

23.6.1.7. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.

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

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

23.6.1.10. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

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

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

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

23.6.1.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.

23.6.1.15. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;

23.6.1.16. Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;

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

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

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

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

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

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

23.6.1.23. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e

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

23.7. GESTOR DO CONTRATO

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

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

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

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

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

- 23.8.5. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 23.8.6. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
- 23.8.7. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 23.8.8. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 23.8.9. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 23.8.10. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- 23.8.11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 23.8.12. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 23.8.13. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 23.8.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 23.8.15. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
- 23.8.16. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 23.8.17. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas
- 23.8.18. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões
- 23.8.19. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 23.8.20. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;
- 23.8.21. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 23.8.22. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

24. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 24.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei 14.133/21, a Contratada que: a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - b) dar causa à inexecução total do contrato;
 - c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

24.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, de acordo com o art. 156 da Lei 14.133/21, as seguintes sanções:

I - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

II - Em caso de atraso injustificado na entrega do objeto ou na execução dos serviços, aplicar-se-á multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela em atraso, limitada ao máximo de 10% (dez por cento) do valor da referida parcela. A aplicação da multa não impede que a Administração converta-a em multa compensatória e, se necessário, promova a rescisão unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções legais.

III - Impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos; IV - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

24.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

24.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

24.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei 14.133/21, as empresas ou profissionais que:

24.6. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

24.7. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

24.8. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

24.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

24.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Estado, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado e cobrados judicialmente.

24.11. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

24.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o órgão ou entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

24.14. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

24.15. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

25. LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO

25.1. LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

25.2. Decreto Estadual nº 11.363/2023.

26. ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

26.1. A **Ata de Registro de Preços** decorrente deste procedimento licitatório terá validade de **12 (doze) meses**, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

27. REAJUSTE

27.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, o qual terá como base a data de inserção do Mapa de Preços no SEI, em mapa de preço.

27.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

27.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

27.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

27.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

27.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

28. CONSIDERAÇÕES GERAIS

28.1. No valor global da proposta apresentada deverão estar inclusos impostos, fretes, encargos sociais e demais despesas, pertinentes ao do objeto licitado.

28.2. As propostas apresentadas deverão possuir prazo mínimo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação, permanecendo os licitantes vinculados às condições ofertadas durante esse período, nos termos do art. 94 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

28.3. Caso não conste expressamente prazo diverso na proposta, considerar-se-á que o licitante concorda com o prazo de validade estabelecido neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

29. DO CICLO DE VIDA DO OBJETO A SER CONTRATADO

29.1. O ciclo de vida do objeto, nos termos do art. 94, inciso VI, do Decreto Estadual nº 11.363/2023, constitui critério fundamental na aquisição de bens e equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Abrange todas as fases — aquisição, utilização, manutenção e descarte — assegurando eficiência operacional, economicidade e sustentabilidade ambiental. A análise do ciclo de vida possibilita a seleção de produtos que conciliem melhor custo-benefício, maior durabilidade e menor impacto ambiental, em conformidade com os princípios da gestão pública eficiente e da inovação tecnológica responsável.

29.2. **Aquisição de Equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC):** A aquisição dos equipamentos deverá observar rigorosamente as especificações técnicas estabelecidas, de modo a garantir qualidade, confiabilidade, durabilidade e plena compatibilidade com o parque tecnológico existente. Os equipamentos deverão ser novos, originais de fábrica, e atender integralmente aos requisitos de desempenho, segurança e sustentabilidade. A licitação deverá contemplar, ainda, garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses e suporte técnico presencial ou remoto, conforme estabelecido no Termo de Referência e no modelo de execução do objeto.

29.3. **Uso dos Equipamentos de Tecnologia da Informação:** Os equipamentos adquiridos destinam-se à modernização e ao aprimoramento da infraestrutura tecnológica da instituição, promovendo maior eficiência e continuidade dos serviços administrativos. O uso adequado compreende a instalação conforme as normas técnicas aplicáveis, a configuração de acordo com os padrões de desempenho exigidos e a implementação de mecanismos de segurança da informação para proteção de dados e redes institucionais. Ressalta-se que a compatibilidade com sistemas operacionais e softwares homologados é imprescindível à manutenção da estabilidade e da produtividade operacional.

29.4. **Manutenção e Descarte dos Equipamentos:** A execução da manutenção preventiva e corretiva constitui requisito essencial para a preservação da vida útil e do desempenho dos equipamentos. O Termo de Referência estabelece prazos máximos de atendimento técnico entre 12 (doze) e 48 (quarenta e oito) horas, garantindo a continuidade das atividades institucionais. O descarte dos equipamentos deverá observar integralmente as normas ambientais e diretrizes de sustentabilidade

vigentes, assegurando a destinação ambientalmente adequada dos materiais obsoletos ou inservíveis, em estrita observância ao ciclo de vida do objeto contratado.

30. DO OBJETO ANALÍTICO E CLASSIFICAÇÃO DOS ITENS

30.1. A presente licitação tem por objeto a **aquisição de equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)**, destinados a atender às demandas da Secretaria de Estado de Administração (SEAD), promovendo a modernização do parque tecnológico e garantindo a continuidade das operações administrativas.

30.2. Os itens licitados compreendem equipamentos e materiais eletrônicos especificados de forma detalhada, com vistas a assegurar alto desempenho, durabilidade, eficiência energética e plena compatibilidade com as necessidades operacionais da SEAD.

30.3. Entre os principais equipamentos incluídos, destacam-se as seguintes classificações técnicas:

a) **Computadores (estações de trabalho):** dotados de alto desempenho, armazenamento em unidade de estado sólido (SSD), e compatibilidade plena com os sistemas utilizados pela Administração Pública Estadual.

30.4. A aquisição dos referidos bens tem por finalidade otimizar a estrutura tecnológica da Secretaria de Estado de Administração, assegurando maior eficiência operacional, segurança informacional e continuidade dos serviços prestados à sociedade.

30.5. Todos os itens foram especificados com base em critérios técnicos rigorosos, garantindo qualidade, conformidade com o parque tecnológico vigente e suporte técnico adequado. O processo licitatório prioriza exclusivamente equipamentos novos, certificados e cobertos por garantia mínima estabelecida, assegurando, assim, durabilidade, confiabilidade e elevado desempenho nas atividades administrativas da SEAD.

Elaborado por:

MAGNO ADRIANO SANTOS DA COSTA

Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação - DETIC

Portaria SEAD nº 71 de 13/01/2023

CLEILDA BRAGA DIAS

Chefe do Departamento de Gestão Documental e Arquivo Público - DEGDA

Portaria SEAD nº 552, de 04 de junho de 2024

Aprovado por:

MÁRIO LÚCIO FERREIRA DA SILVA JÚNIOR

Diretor de Administração e Finanças - DIRAF

Secretaria de Estado de Administração - SEAD

Decreto nº 4.322-P, de 4 de julho de 2023



Documento assinado eletronicamente por **CLEILDA BRAGA DIAS, Chefe de Departamento**, em 22/07/2026, às 13:53, 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 **MÁRIO LÚCIO FERREIRA DA SILVA JÚNIOR, Diretor**, em 22/07/2026, às 13:58, 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 **MAGNO ADRIANO SANTOS DA COSTA, Chefe de Departamento**, em 22/07/2026, às 16:13, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0021958365** e o código CRC **836D0D65**.

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2024

Processo SEI N° 0006.016667.00071/2024-06

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

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada **para registro de preços visando à futura e eventual aquisição** de microcomputadores do tipo All in One, destinados à atualização do parque tecnológico e/ou à primeira aquisição de equipamentos, com a finalidade de atender às demandas operacionais do Departamento de Gestão Documental e Arquivo Público (DEGDA), vinculado à Secretaria de Estado de Administração (SEAD), conforme especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Fornecedor: Endereço: Telefone: E-mail:					
ITEM	DESCRIÇÃO	MÉTRICA	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

1	Computador (todos os componentes integrados ao monitor) Processador: 10 núcleos (2 P-cores + 8 E-cores), 12 threads; Cache: mínimo de 12 MB; Frequência base: 3.0 GHz Memória RAM: 8 GB DDR4, expansível a 32 GB; Frequência mínima: 3200 MHz Armazenamento: SSD NVMe PCIe; Capacidade mínima: 256 GB. Tela: LED IPS no mínimo 23,8"; Resolução Full HD (1920 x 1080); Antirreflexo; Ângulo de visão amplo (WVA) Vídeo: Integrado; Compatível com múltiplos monitores via HDMI Conectividade: Wi-Fi 6 (802.11ax); Bluetooth 5.2 ou superior; Ethernet RJ-45 10/100/1000 Mbps. Portas e Conexões: 1x HDMI-out; 1x HDMI-in; 1x USB 3.2 Gen 2 Type-C; 2x USB 3.2 Gen 1; 2x USB 2.0; 1x Combo fone/mic; Leitor de cartão SD. Periféricos Inclusos: Teclado e mouse (USB ou Bluetooth) padrão ABNT2. 2.10 Webcam: Full HD 1080p com obturador de privacidade. 2.11 Sistema Operacional: Windows 11 Home ou Pro licenciado e pré-instalado; Com recurso de restauração de sistema. 2.12 Áudio: Alto-falantes integrados; Microfone duplo embutido. 2.13 Fonte de Alimentação: Bivolt automática; Potência mínima de 90W. 2.14 Garantia: 3 anos on-site (atendimento no local) pela própria fabricante ou assistência autorizada.	UNID.	12		
---	--	-------	----	--	--

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

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

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

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA – VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

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

7.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

7.1.1. Em caso de prorrogação da ata, (poderá) OU (não poderá) ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

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

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

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

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

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

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

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

7.8.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

7.8.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

7.8.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

7.8.2.2. Mantiverem sua proposta original.

7.9. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

7.10. O registro a que se refere o item 7.8.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

7.11. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

7.12. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

7.13. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

7.14. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, o preço registrado com

indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7.15. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

7.17. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

7.18. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.19. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

7.20. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

7.21. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição

7.22. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração Pública a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, assegurada a preferência da detentora da ata de registro de preços quando em igualdade de condições (art. 343 do Decreto Estadual 11.363).

8. CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

12.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

12.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

12.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

13.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital ou aviso de contratação direta.

13.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

13.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

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

14.2.

Órgão Gerenciador
PAULO ROBERTO CORREIA DA SILVA

XXXXX
Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por **MARIUSHA BRASIL CORREA DA CUNHA**, Técnica em Gestão Pública, em 01/07/2026, às 13:27, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0021617780** e o código CRC **6E2B6D5C**.

ANEXO III DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO nº 65/2026/SEAD - DEPAC

CONTRATO Nº XX/2026

PROCESSO Nº 0006.016668.00072/2025-22

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

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada **para registro de preços visando à futura e eventual aquisição** de microcomputadores do tipo All in One, destinados à atualização do parque tecnológico e/ou à primeira aquisição de equipamentos, com a finalidade de atender às demandas operacionais do Departamento de Gestão Documental e Arquivo Público (DEGDA), vinculado à Secretaria de Estado de Administração (SEAD).
- 1.2. Integram o objeto da contratação os seguintes itens:
- 1.3.

ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA DO SERVIÇO	MÉTRICA	QUANT. PARA CONTRATAÇÃO	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

1	Computador (todos os componentes integrados ao monitor) Processador: 10 núcleos (2 P-cores + 8 E-cores), 12 threads; Cache: mínimo de 12 MB; Frequência base: 3.0 GHz Memória RAM: 8 GB DDR4, expansível a 32 GB; Frequência mínima: 3200 MHz Armazenamento: SSD NVMe PCIe; Capacidade mínima: 256 GB. Tela: LED IPS no mínimo 23,8"; Resolução Full HD (1920 x 1080); Antirreflexo; Ângulo de visão amplo (WVA) Vídeo: Integrado; Compatível com múltiplos monitores via HDMI Conectividade: Wi-Fi 6 (802.11ax); Bluetooth 5.2 ou superior; Ethernet RJ-45 10/100/1000 Mbps. Portas e Conexões: 1x HDMI-out; 1x HDMI-in; 1x USB 3.2 Gen 2 Type-C; 2x USB 3.2 Gen 1; 2x USB 2.0; 1x Combo fone/mic; Leitor de cartão SD. Periféricos Inclusos: Teclado e mouse (USB ou Bluetooth) padrão ABNT2. 2.10 Webcam: Full HD 1080p com obturador de privacidade. 2.11 Sistema Operacional: Windows 11 Home ou Pro licenciado e pré-instalado; Com recurso de restauração de sistema. 2.12 Áudio: Alto-falantes integrados; Microfone duplo embutido. 2.13 Fonte de Alimentação: Bivolt automática; Potência mínima de 90W. 2.14 Garantia: 3 anos on-site (atendimento no local) pela própria fabricante ou assistência autorizada.	UNIDADE	12	R\$	R\$
Valor Total					R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.1.1. O Termo de Referência;

2.1.2. O Estudo Técnico Preliminar;

2.1.3. A proposta do contratado;

2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. O Termo de contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura, e sua duração ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário, em conformidade com o disposto no art. 105, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.1. O **período de vigência contratual** compreenderá todos os prazos necessários à **execução integral e satisfatória do objeto**, conforme as condições e especificações pactuadas entre as partes.

3.1.2. Ressalvam-se do prazo de vigência contratual as **obrigações decorrentes das garantias do objeto**, as quais permanecerão válidas pelo período previsto em contrato, ainda que este se encontre formalmente encerrado.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1. O valor total do presente contrato é de R\$ (.....), já incluídos todos os impostos, taxas e quaisquer outras

despesas que sejam pertinentes ao objeto contratado.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento dos materiais efetivamente fornecidos será realizado em favor da empresa contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento do documento fiscal, dentro do qual se compreende a fase de ateste.

O documento fiscal deverá conter, obrigatoriamente, o endereço completo, CNPJ, dados bancários (banco, agência e conta corrente) da contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição detalhada do objeto fornecido, sendo o pagamento efetuado em moeda corrente nacional, conforme as condições constantes da proposta apresentada pela contratada e formalmente aceita pela Administração contratante.

5.2. A emissão da ordem bancária ocorrerá somente após o documento fiscal ter sido devidamente conferido, aceito e atestado por servidor designado, caracterizando o recebimento definitivo do objeto, bem como após a verificação da regularidade da contratada por meio de consulta eletrônica aos seguintes cadastros e sistemas oficiais:

- 5.3. Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF ;
- 5.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ;
- 5.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa , disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça – CNJ ;
- 5.6. Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT ; visando à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), bem como dos tributos estaduais, federais e municipais, conforme o caso.

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

- a) Secretaria de Estado de Administração – SEAD;
- b) CNPJ nº 04.034.468/0001-58.

5.8. A contratada deverá apresentar o documento fiscal de fornecimento de materiais devidamente emitido, entregando-o ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e subseqüente pagamento.

5.9. Na hipótese de rejeição do documento fiscal em razão de erro, omissão ou incorreção, este será devolvido à contratada para retificação e reapresentação, sendo acrescidos, ao prazo originalmente fixado para pagamento, os dias compreendidos entre a devolução e a reapresentação do documento corrigido.

5.10. Em caso de atraso injustificado no pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de forma alguma para o ocorrido, fica estabelecido que a Administração contratante arcará com encargos moratórios calculados pela seguinte fórmula:

$$5.11. \quad EM = (N \times VP \times I) / 365$$

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

5.12. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela contratada na Secretaria de Estado de Administração – SEAD, situada na Avenida Getúlio Vargas, nº 232 – Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-150 , durante o horário de expediente da Contratante, ou encaminhados por meio eletrônico ao endereço de e-mail a ser informado no ato da assinatura do contrato.

5.13. Não será admitido, em hipótese alguma, o pagamento de documento fiscal emitido com número de CNPJ diverso daquele constante da proposta de preços originalmente apresentada, ainda que se trate de matriz, filial ou empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico.

5.14. É vedada a realização de pagamentos por meio de boleto bancário ou por qualquer forma de quitação não prevista expressamente no contrato.

5.15. A Administração contratante, no ato do pagamento, procederá às retenções tributárias devidas, em conformidade com a legislação vigente, ressalvados os casos em que a contratada comprove, nos termos da lei, não se enquadrar nas hipóteses de retenção na fonte.

5.16. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES Nacional, e não haja vedação legal em razão da natureza do objeto contratado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a comprovação de sua condição de optante, a fim de evitar a retenção indevida de tributos e contribuições na fonte, nos termos da legislação aplicável.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão à conta da **Unidade Orçamentária da SEAD**, sob o elemento de despesa **4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente**.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Efetuar a **entrega do objeto em perfeitas condições de uso e funcionamento**, acompanhado da respectiva **Nota Fiscal**, em estrita observância às **especificações, prazos e locais definidos neste Termo de Referência e em seus anexos**.
- 7.2. Cumprir **integralmente todas as condições, cláusulas e exigências** estabelecidas neste Termo de Referência, no **Instrumento Convocatório (Edital)** e demais documentos correlatos, sujeitando-se às **penalidades administrativas e contratuais** previstas em caso de descumprimento do ajuste, seja este formalizado via **Contrato**.
- 7.3. Atender, de forma célere e adequada, a quaisquer **exigências, solicitações ou diligências formuladas pela Administração**, inerentes ao objeto contratado, prestando **todos os esclarecimentos** julgados necessários pela Contratante.
- 7.4. Manter-se **plenamente regular perante os órgãos fazendários e previdenciários**, apresentando, **no ato do pagamento, todas as certidões comprobatórias da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária**, conforme exigido pela legislação vigente.
- 7.5. Responder, **de forma integral e exclusiva**, por quaisquer **danos, prejuízos ou avarias** causados por seus empregados, prepostos ou representantes ao **patrimônio da Contratante ou de terceiros**, seja por **ação ou omissão, culposa ou dolosa**, procedendo, de imediato, aos **reparos, reposições ou indenizações cabíveis**, arcando integralmente com os ônus decorrentes.
- 7.6. Comunicar à Contratante, **de forma imediata e formal**, toda e qualquer **irregularidade, anomalia ou intercorrência** verificada durante a execução das obrigações contratuais.
- 7.7. Abster-se de **transferir, ceder, subcontratar ou delegar**, total ou parcialmente, o objeto deste contrato, sob pena de **rescisão contratual e aplicação das sanções legais** cabíveis.
- 7.8. Responsabilizar-se pela **garantia do objeto fornecido**, assegurando **padrões adequados de qualidade, segurança, eficiência e desempenho**, nos termos da legislação vigente e das condições estipuladas neste Termo de Referência.
- 7.9. Responder **integralmente por todos os encargos e despesas**, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto contratual, incluindo, mas não se limitando a, **impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas e fundiárias**, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade subsidiária ou solidária.
- 7.10. Assegurar a **máxima eficiência e qualidade** dos bens fornecidos, observando rigorosamente as **especificações técnicas** previstas neste Termo de Referência.
- 7.11. Abster-se de **veicular publicidade, divulgação ou qualquer informação**, de qualquer natureza, relativa às atividades vinculadas ao fornecimento do objeto deste Termo de Referência, **sem prévia e expressa autorização da Contratante**, comprometendo-se a **manter absoluto sigilo** sobre todas as informações obtidas, sejam elas **escritas, orais, visuais, sonoras ou digitais**.
- 7.12. Comunicar à Contratante **imediatamente** qualquer **situação de descumprimento, parcial ou total, das obrigações assumidas** neste Termo de Referência.
- 7.13. Manter, durante toda a **vigência do contrato**, as **condições de habilitação e qualificação exigidas** para a contratação, apresentando, sempre que solicitado pela Contratante, os **comprovantes de regularidade correspondentes**.
- 7.14. Indicar, quando aplicável, **preposto devidamente qualificado e aceito pela Contratante**, para representá-la em todas as questões pertinentes à execução contratual.
- 7.15. Observar, no que couber, as disposições do **Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990)**, do **Código Civil Brasileiro**, das **Normas Técnicas pertinentes**, bem como das **demais legislações e regulamentos aplicáveis** à espécie.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Efetuar o **pagamento devido** à contratada, **nos prazos e condições estabelecidos** no contrato e em conformidade com a **legislação vigente**.
- 8.2. Proporcionar à contratada **todas as condições e facilidades necessárias** à adequada execução dos serviços contratados, inclusive **assegurando o livre acesso de seus técnicos ou representantes** às dependências da unidade da Contratante, **desde que devidamente identificados**.
- 8.3. Receber **provisoriamente o material entregue**, providenciando local, data e horário adequados para tanto.
- 8.4. Proceder à **verificação minuciosa e criteriosa**, no prazo fixado, da **conformidade dos materiais recebidos provisoriamente** com as **especificações técnicas e demais condições** estabelecidas neste Termo de Referência e na **Nota de Empenho**, para fins de **aceitação e recebimento definitivos**.

8.5. Rejeitar ou devolver, de forma fundamentada, **materiais ou serviços que apresentem desconformidades, falhas ou irregularidades**, em relação às especificações constantes deste **Termo de Referência, do Edital**.

8.6. **Notificar formalmente** a contratada acerca de **atrasos na entrega dos materiais e/ou descumprimento de cláusulas contratuais**, conforme previsto neste **Termo de Referência, no Edital**.

8.7. Aplicar, mediante **notificação prévia e fundamentada**, as **sanções administrativas e contratuais cabíveis**, em conformidade com a legislação vigente.

8.8. **Acompanhar e fiscalizar** a execução contratual, por meio de **servidor ou comissão especialmente designada**, zelando pelo **estrito cumprimento das obrigações assumidas** pela contratada.

9. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. 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.

9.6. FISCAL DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

9.6.1.7. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.

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

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

9.6.1.10. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

9.6.1.11. 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;

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

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

9.6.1.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.

9.6.1.15. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;

9.6.1.16. Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;

9.6.1.17. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as

respectivas notas fiscais;

- 9.6.1.18. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 9.6.1.19. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 9.6.1.20. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 9.6.1.21. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 9.6.1.22. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 9.6.1.23. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e
- 9.6.1.24. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

9.7. GESTOR DO CONTRATO

- 9.8. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
 - 9.8.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
 - 9.8.2. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
 - 9.8.3. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
 - 9.8.4. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
 - 9.8.5. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
 - 9.8.6. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
 - 9.8.7. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
 - 9.8.8. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
 - 9.8.9. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
 - 9.8.10. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
 - 9.8.11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
 - 9.8.12. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
 - 9.8.13. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
 - 9.8.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
 - 9.8.15. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
 - 9.8.16. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
 - 9.8.17. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas
 - 9.8.18. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões
 - 9.8.19. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
 - 9.8.20. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado,

quando for o caso;

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

I - Unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos na legislação vigente;

II - Por acordo das partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contra prestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

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

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

10.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É **vedada à contratada a subcontratação total ou parcial** do objeto deste contrato, bem como a sua **cessão ou transferência**, a qualquer título, no todo ou em parte.

Não será admitida, sob nenhuma hipótese, a **delegação, cessão, transferência ou subcontratação** das obrigações assumidas, permanecendo a contratada **integral e exclusivamente responsável pela fiel execução contratual**, em conformidade com as condições estipuladas neste instrumento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei 14.133/21, a Contratada que: a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, de acordo com o art. 156 da Lei 14.133/21, as seguintes sanções:

I - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

II - Em caso de atraso injustificado na entrega do objeto ou na execução dos serviços, aplicar-se-á multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela em atraso, limitada ao máximo de 10% (dez por cento) do valor da referida parcela. A aplicação da multa não impede que a Administração converta-a em multa compensatória e, se necessário, promova a rescisão unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções legais.

III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos; IV - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

12.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei 14.133/21, as empresas ou profissionais que:

12.6. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.7. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.8. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

12.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Estado, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado e cobrados judicialmente.

12.11. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o órgão ou entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

12.14. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.15. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato poderá ser extinto, nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei 14.133/2021, a qual deverá ser formalmente motivada, assegurados o contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- 13.2. I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- 13.3. II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- 13.4. III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- 13.5. IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- 13.6. V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- 13.7. VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- 13.8. VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- 13.9. VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- 13.10. IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- 13.11. Deverá a CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de regularidade fiscal exigidas neste Termo de Referência, prevendo, como sanções para o inadimplemento a essa cláusula, a extinção do contrato e o ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades já previstas em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - LOCAL DA ENTREGA

14.1. A entrega dos bens objeto deste Termo de Referência será realizada na **sede da Secretaria de Estado de Administração – SEAD**, situada na **Avenida Getúlio Vargas, nº 232, Palácio das Secretarias – 1º e 2º andares, Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060**, durante o horário de expediente compreendido entre **07h00 e 14h00**.

14.2. O **prazo máximo para entrega** será de **até 45 (quarenta e cinco) dias**, contados da data da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de fornecimento, podendo ser **prorrogado uma única vez**, mediante **solicitação formal da contratada**, desde que **devidamente justificada e autorizada pela Administração**.

14.3. Os itens entregues serão **recebidos pelo fiscal designado pelo Contrato**, observando-se as seguintes etapas:

14.4. **Recebimento provisório:**

Efetuar-se-á **no ato da entrega**, em caráter provisório, para posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.5. **Recebimento definitivo:**

Dar-se-á **no prazo de até 5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a **verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos produtos fornecidos**, mediante **atesto formal na Nota Fiscal**, que servirá de comprovante de aceitação definitiva.

O recebimento definitivo dos itens **não exime a contratada da responsabilidade pela qualidade, integridade e adequação dos produtos**, tampouco por **vícios aparentes ou ocultos**, podendo o contratante exigir a **substituição ou reparação** sempre que constatadas inconformidades. Aplicam-se, no que couber, as disposições do **Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990, art. 39, inciso VIII)** e demais normas correlatas.

14.6. Eventual **atraso no cumprimento das obrigações contratuais** deverá ser **formalmente justificado e protocolado** junto à **Secretaria de Estado de Administração – SEAD**, com **antecedência mínima de 1 (um) dia útil** da data prevista para a entrega.

14.7. O **embargo ou suspensão do recebimento definitivo** do objeto **não implicará prorrogação do prazo de entrega**, tampouco servirá de justificativa para **inadimplemento ou mora contratual**.

14.8. No ato da entrega, o **setor competente** procederá à **conferência física e documental** dos produtos, observando as especificações contratuais e registrando o resultado em termo próprio.

14.9. Os produtos deverão ser **devidamente acondicionados e embalados**, de forma a **preservar sua integridade física** durante o transporte e armazenamento, **evitando danos, avarias ou deteriorações**.

14.10. Não serão aceitos **equipamentos, materiais ou produtos** que não estejam em suas **embalagens originais**, bem como **aqueles que apresentem defeitos, irregularidades ou danos provocados por terceiros**.

14.11. Deverão ser **observados os critérios de sustentabilidade ambiental**, em estrita conformidade com o disposto na **Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI/MP**, especialmente no que se refere à **aquisição e descarte de materiais** de forma ambientalmente responsável.

14.12. A contratada deverá **respeitar integralmente as Normas Brasileiras (NBR)** publicadas pela **Associação**

Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como cumprir as disposições da **legislação ambiental vigente**, especialmente aquelas relacionadas à **gestão e destinação de resíduos sólidos**, observando os **padrões de proteção e preservação do meio ambiente**.

14.13. Todos os **elementos, insumos e componentes necessários à execução do objeto** deverão estar **devidamente incluídos nos preços unitários propostos**, não cabendo à **SEAD/AC** qualquer responsabilidade por **custos adicionais de transporte, tributos, encargos ou quaisquer despesas acessórias** decorrentes da entrega, montagem ou execução contratual.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DO OBJETO

15.1. O objeto deste Termo de Referência deverá possuir **garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses**, conforme aplicável, **contados a partir da data do recebimento definitivo**, contra **defeitos de fabricação ou vícios de qualidade**.

15.2. A garantia abrangerá **todas as obrigações legais previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990)** e suas alterações, observando-se os **prazos específicos para cada item**, conforme definidos no **Termo de Referência**.

15.3. A empresa fornecedora será **inteiramente responsável pela substituição, troca ou reposição** de quaisquer itens **defeituosos, danificados ou em desconformidade** com as especificações técnicas, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

15.4. Nos casos de substituição, a **reposição deverá ser efetuada por item de igual ou superior especificação técnica**, mediante **aprovação prévia da Contratante**, sem que disso resulte **qualquer custo adicional** para a Administração.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - MODALIDADES DE ATENDIMENTO TÉCNICO

I - I – Atendimento Remoto:

Prestação de **suporte técnico via telefone, e-mail ou ferramenta de assistência remota**, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis** a contar da abertura do chamado.

II - II – Atendimento Presencial:

Quando não for possível solucionar o problema remotamente, a contratada deverá **enviar técnico qualificado ao local de instalação** do equipamento, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis**.

III - III – Substituição do Equipamento:

Se o reparo não puder ser concluído **dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis**, a contratada deverá **fornecer equipamento substituto de igual ou superior especificação**, até a solução definitiva.

IV - IV – Disponibilidade de Assistência Técnica:

A contratada deverá **comprovar, no ato da assinatura do contrato**, a **existência de assistência técnica autorizada ou central de atendimento em funcionamento regular na cidade de Rio Branco/AC**, mediante apresentação de **contrato vigente, declaração oficial com endereço completo** ou outro documento idôneo.

Caso seja necessária a **regularização ou atualização das informações**, a contratada disporá de **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos** para apresentar a documentação validada.

O **descumprimento dessa exigência** facultará à Administração a **aplicação das penalidades legais e contratuais cabíveis**.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ACIONAMENTO DA GARANTIA

17.1. Para o acionamento da garantia, o órgão contratante deverá observar os seguintes procedimentos:

I - Registrar o chamado por meio de **e-mail, telefone ou sistema eletrônico** disponibilizado pela contratada;

II – Informar o **número de série do equipamento**, a **descrição detalhada do problema** e, quando possível, **evidências comprobatórias** (fotos, vídeos, registros de log);

III – A contratada deverá **responder em até 24 (vinte e quatro) horas úteis**, informando a **previsão de atendimento ou solução**;

IV – Havendo necessidade de **deslocamento de técnico**, este deverá ser **previamente identificado e comunicado**, com **data e horário previstos**;

V – Após o atendimento, a contratada deverá **emitir relatório técnico circunstanciado**, detalhando o **problema identificado, a solução aplicada e o tempo total de reparo**.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

18.1. LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

18.2. Decreto Estadual nº 11.363/2023.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.0.1. A **eficácia do contrato** estará condicionada à **publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre**, conforme determina a legislação vigente.

19.0.2. A **divulgação do contrato e de seus eventuais aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP** constitui requisito **indispensável à produção de seus efeitos legais**, devendo ocorrer **no prazo de até 20 (vinte) dias úteis**, contados da data de sua assinatura, quando decorrente de procedimento licitatório.

19.0.3. O descumprimento dos prazos e condições de publicidade previstos neste item poderá implicar na suspensão da eficácia do contrato até sua devida regularização, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - ANTICORRUPÇÃO

20.1. Compromisso com a Integridade: A Contratada declara expressamente que não oferecerá, dará, prometerá, solicitará ou aceitará, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, suborno, propina, comissão ou qualquer outra forma de benefício ilícito a agentes públicos ou terceiros em razão deste contrato.

20.2. Conformidade com a Legislação: A Contratada se compromete a cumprir todas as disposições da Lei Federal n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), da Lei Estadual n.º 3.747/2021 (Programa de Integridade e Compliance do Estado do Acre) e demais normas aplicáveis.

20.3. Canal de Denúncias: A Contratada se compromete a divulgar, no âmbito de sua organização, o canal de denúncias da (SECRETARIA), assegurando que qualquer colaborador possa relatar irregularidades relacionadas à execução deste contrato. Para tanto, deverão ser informados os seguintes meios de contato:

20.4. E-mail:

20.5. Telefone:

20.6. WhatsApp:

20.7. Endereço:

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

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

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

XXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
EMPRESA
CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **MARCEL PORTELA DA COSTA LIMA, Chefe de Departamento**, em 23/06/2026, às 14:56, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0021497647** e o código CRC **D8B7110A**.

ANEXO IV DO EDITAL - PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

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

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

NOME COMPLETO DO LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

EMAIL: _____

TELEFONE: _____

CONFORME TABELA CONSTANTE NO ITEM 2 DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

Prazo de entrega conforme especificações do Anexo I.

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

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

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Notas:

1. **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASGOV e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.**
2. O prazo mínimo de validade da proposta será de 90 dias a contar da sessão pública.
3. Vide outras determinações no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.