



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000071/2026
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 229/2026/SEJUSP - DIVCL

Processo nº 0609.003374.00079/2026-90

1 – Órgão Solicitante

1.1. SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP

2.OBJETO

Aquisição de armário (solução completa para secagem, desinfecção, desodorização e descontaminação química de Equipamentos de Proteção Individual — EPIs, uniformes e materiais operacionais), com orientação inicial de instalação e operação, teste de funcionamento e treinamento operacional, destinado ao atendimento das necessidades do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre — CBMAC, sendo os recursos oriundos do Eixo RMVI - 2025, Fundo Nacional de Segurança Pública.

Item	Descrição do objeto	Unid	Qtd. p/ Registro	Qtd. p/ Aquisição	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	Armário (solução completa para secagem, desinfecção, desodorização e descontaminação química de EPIs, uniformes e materiais operacionais)	unid	20	09		
TOTAL						

2.1.Havendo indicação de modelo de referência no processo administrativo possui caráter meramente instrutório, não implicando direcionamento de marca, fabricante ou fornecedor, sendo admitidas soluções equivalentes ou superiores, desde que atendam às especificações técnicas, requisitos de segurança, desempenho, eficácia e compatibilidade com os EPIs estabelecidos neste Termo de Referência.

2.2.A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar a totalidade do quantitativo registrado, podendo as futuras aquisições ocorrer conforme necessidade, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária.

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

3. JUSTIFICATIVA

3.1.O CBMAC realiza, de forma contínua e ininterrupta, atividades de prevenção e combate a incêndios, atendimento pré-hospitalar, busca e salvamento, resgate veicular, atendimento a ocorrências com vítimas, apoio à defesa civil e resposta a eventos críticos que envolvem exposição a agentes químicos, físicos, biológicos e particulados.

3.2.Durante ocorrências de incêndio urbano, florestal, veicular ou estrutural, os bombeiros militares podem ficar expostos à fumaça, fuligem, hidrocarbonetos, compostos orgânicos voláteis, resíduos de combustão, partículas tóxicas e agentes potencialmente nocivos, os quais podem aderir aos EPIs, uniformes e materiais operacionais.

3.3.Nas ocorrências de APH, resgate, salvamento, acidentes com vítimas e eventos relacionados a mortes violentas intencionais, também pode haver contato com sangue, fluidos corporais, matéria orgânica, odores persistentes, agentes microbiológicos e demais contaminantes.

3.4.A ausência de estrutura adequada para descontaminação controlada pode ocasionar contaminação cruzada, exposição prolongada dos militares a agentes nocivos, transporte inadequado de materiais contaminados, permanência de odores, demora na secagem de EPIs e possível redução da vida útil dos equipamentos de proteção.

3.5.Assim, a solução pretendida busca estruturar rotina institucional de secagem, higienização, desinfecção, desodorização e descontaminação de EPIs, uniformes e materiais operacionais, contribuindo para a proteção da saúde dos bombeiros militares, preservação dos EPIs, melhoria das condições sanitárias das unidades e fortalecimento da capacidade de resposta da Corporação.

4.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1.A solução pretendida consiste na aquisição de armário/equipamento destinado à secagem, desodorização, desinfecção e descontaminação química de EPIs, uniformes e materiais operacionais, com tecnologia de tratamento por ozônio, oxidação, aquecimento, ventilação forçada, ar quente, radiação ultravioleta, processo combinado ou tecnologia equivalente, desde que comprovadamente segura e eficaz para a finalidade pretendida.

4.2.A solução deverá ser fornecida de forma completa, incluindo:

- a) equipamento principal;
- b) acessórios internos indispensáveis ao acondicionamento e tratamento dos EPIs;
- c) filtro instalado no equipamento;
- d) entrega no local definido pela Administração;
- e) carga, descarga e movimentação interna;
- f) posicionamento do equipamento;
- g) orientação inicial de instalação e operação;

- h) teste de funcionamento;
- i) treinamento operacional inicial, presencial ou por videoconferência, desde que aceito pela Administração;
- j) manual técnico e operacional em língua portuguesa;
- k) documentação técnica, certificados, relatórios, laudos ou declarações de conformidade e eficácia;
- l) garantia e suporte técnico;
- m) declaração sobre necessidade ou não de exaustão externa, canalização, dutos ou instalação técnica especializada;
- n) 01 filtro reserva por equipamento, quando a tecnologia ofertada demandar filtro, refil, elemento filtrante, cartucho, carvão ativado ou componente equivalente.

4.3.A contratação deverá evitar direcionamento indevido de marca, fabricante ou tecnologia exclusiva, admitindo-se soluções equivalentes ou superiores, desde que atendam aos requisitos técnicos, funcionais, de segurança, desempenho e compatibilidade com EPIs definidos neste Termo de Referência.

5.ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA

5.1.O equipamento deverá possuir, no mínimo, as seguintes características:

- a) gabinete metálico ou estrutura equivalente, resistente à corrosão, umidade e uso contínuo;
- b) finalidade de secagem, desodorização, desinfecção e descontaminação química de EPIs, uniformes e materiais operacionais;
- c) tecnologia de tratamento por ozônio, oxidação, aquecimento, ventilação forçada, ar quente, radiação ultravioleta, processo combinado ou tecnologia equivalente;
- d) ciclos automáticos ou programáveis;
- e) programas específicos de secagem, desinfecção e descontaminação, ou programas equivalentes que cumpram essas finalidades;
- f) temporizador ou controle de duração de ciclo;
- g) painel de controle, tela, botões físicos ou interface resistente ao uso operacional;
- h) sinalização visual ou sonora de funcionamento;
- i) desligamento automático ao final do ciclo;
- j) sistema de segurança contra abertura durante o ciclo ou sistema de interrupção automática quando a porta for aberta, quando aplicável;
- k) sistema de ventilação forçada, recirculação, filtragem, neutralização, extração ou controle de emissão, conforme a tecnologia utilizada;
- l) filtro de carvão ativado ou sistema equivalente de filtragem/neutralização, quando houver geração de ozônio ou moléculas gasosas;
- m) compatibilidade com rede elétrica local, devendo a licitante comprovar compatibilidade segura com a rede elétrica brasileira;
- n) manual técnico e operacional em língua portuguesa;
- o) garantia mínima contra defeitos de fabricação, funcionamento e instalação, quando houver instalação pela contratada;
- p) assistência técnica ou suporte técnico no Brasil;
- q) baixa complexidade de operação e manutenção.

6.CAPACIDADE OPERACIONAL MÍNIMA

6.1.O equipamento deverá possuir capacidade mínima compatível com as rotinas operacionais dos BEPCIFs, admitindo-se equipamento capaz de tratar, em um único ciclo, pelo menos uma das seguintes composições equivalentes:

- a) até 04 conjuntos completos de combate a incêndio, compostos por balaclava, par de luvas, par de botas, jaqueta e calça;
- b) ou até 06 capacetes de bombeiro;
- c) ou até 08 pares de botas;
- d) ou até 08 pares de luvas.

6.2.Será admitida configuração equivalente ou superior, desde que comprovada a capacidade de atendimento à finalidade pretendida e a compatibilidade com os EPIs utilizados pelo CBMAC.

7.ACESSÓRIOS INTERNOS MÍNIMOS

7.1.O equipamento deverá ser fornecido com acessórios internos compatíveis com sua capacidade operacional, incluindo, quando aplicáveis:

- a) cabides ou suportes para jaquetas;
- b) cabides ou suportes para calças;
- c) barras, sopradores ou suportes para botas e luvas;
- d) grade, prateleira ou suporte para capacetes e acessórios;
- e) suportes para balaclavas;
- f) ganchos, suportes magnéticos ou componentes equivalentes;
- g) demais acessórios necessários ao correto acondicionamento dos EPIs durante os ciclos de tratamento.

7.2.Os acessórios internos deverão integrar o fornecimento principal, não podendo ser objeto de cobrança adicional.

8. REQUISITOS DE SEGURANÇA

8.1. O equipamento deverá observar requisitos mínimos de segurança compatíveis com a tecnologia ofertada, especialmente quando envolver ozônio, radiação ultravioleta, aquecimento, ventilação forçada, filtragem, neutralização ou outro método de tratamento com potencial risco ao operador.

8.2. Deverão ser atendidos, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) proteção contra choque elétrico;
- b) isolamento adequado dos componentes elétricos;
- c) aterramento ou proteção equivalente, quando aplicável;
- d) proteção contra superaquecimento;
- e) trava, intertravamento ou sistema de interrupção automática de segurança em caso de abertura da porta durante o ciclo, quando a tecnologia envolver ozônio, radiação UV, aquecimento ou outro agente de risco;
- f) vedação, filtragem, neutralização ou controle de emissão para tecnologias que utilizem ozônio ou moléculas gasosas;
- g) bloqueio de exposição humana direta à radiação UV-C, quando utilizada;
- h) indicação visual ou sonora de equipamento em operação;
- i) desligamento automático ao final do ciclo;
- j) orientações claras sobre riscos, uso correto, manutenção, limpeza e substituição de componentes;
- k) manual de segurança e operação em língua portuguesa;
- l) identificação de falhas, alertas de manutenção ou indicação de vida útil de componentes críticos, quando disponíveis na tecnologia ofertada.

8.3. Caso a solução utilize ozônio, a licitante deverá apresentar declaração técnica de que o equipamento possui sistema de segurança, filtragem, neutralização ou controle suficiente para impedir exposição indevida do operador e liberação de ozônio residual em níveis incompatíveis com a segurança ocupacional.

8.4. Caso a solução utilize radiação ultravioleta, especialmente UV-C, a licitante deverá comprovar que o equipamento possui barreiras físicas, intertravamento, sensores ou outro mecanismo que impeça exposição direta do operador à radiação.

9. REQUISITOS DE CERTIFICAÇÃO, CONFORMIDADE E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

9.1. A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, documentação técnica suficiente para comprovar que o equipamento ofertado atende aos requisitos de segurança, desempenho, compatibilidade e eficácia exigidos neste Termo de Referência, **a não apresentação, no entanto, não será motivo para desclassificação da proposta:**

9.2. Deverão ser apresentados, no mínimo:

- a) ficha técnica do equipamento;
- b) catálogo técnico ou prospecto do fabricante;
- c) manual técnico e operacional em língua portuguesa;
- d) manual de instalação, quando aplicável;
- e) declaração do fabricante ou fornecedor informando a necessidade ou não de instalação por técnico autorizado;
- f) declaração do fabricante ou fornecedor informando a necessidade ou não de exaustão externa, canalização, dutos ou acessórios específicos de instalação;
- g) declaração de compatibilidade com a rede elétrica brasileira e com as condições de instalação exigidas;
- h) indicação de tensão, potência, corrente, frequência, padrão de tomada ou conexão, necessidade de aterramento, disjuntor recomendado e eventual necessidade de circuito exclusivo;
- i) certificação Inmetro, quando o equipamento estiver abrangido por regulamento de avaliação da conformidade compulsória;
- j) declaração formal do fabricante ou fornecedor informando o enquadramento ou não enquadramento do produto no escopo de certificação compulsória do Inmetro;
- k) certificação, relatório de ensaio ou declaração de conformidade com normas técnicas de segurança elétrica aplicáveis, especialmente normas da família IEC/ABNT 60335 ou normas equivalentes/supervenientes, quando aplicável;
- l) declaração de que o método utilizado não danifica os EPIs compatíveis com a tecnologia ofertada;
- m) relatório, laudo, estudo técnico ou documento equivalente que demonstre a eficácia do método de desinfecção e descontaminação ofertado;
- n) relação de filtros, refis, peças e componentes de reposição, com indicação de código/referência, vida útil estimada, periodicidade de substituição, valor unitário, prazo de fornecimento, forma de substituição e necessidade ou não de assistência técnica especializada.

9.3. O modelo de referência analisado no ETP apresentou certificado de teste CB/IECEE para armário de secagem e desinfecção, com características elétricas de 220–240 V, 50 Hz e 2200 W, e conformidade com normas IEC 60335-1, IEC 60335-2-43 e IEC 60335-2-65. Tais informações devem ser utilizadas apenas como referência técnica preliminar, sem vinculação a marca, modelo ou fabricante específico, devendo ser admitidas comprovações equivalentes ou superiores.

10. COMPROVAÇÃO DE EFICÁCIA DA DESINFECÇÃO E DESCONTAMINAÇÃO

10.1. A licitante deverá comprovar a eficácia da tecnologia ofertada para a finalidade pretendida, mediante apresentação de relatório, laudo, estudo técnico, ensaio laboratorial ou documento equivalente, emitido por laboratório independente, instituto de pesquisa, organismo acreditado ou entidade técnica reconhecida.

10.2.A comprovação deverá abranger, no mínimo:

- a) eficácia de desinfecção microbiológica, especialmente para uso em têxteis, EPIs, uniformes ou superfícies compatíveis;
- b) eficácia de descontaminação química ou redução de contaminantes oriundos da combustão, especialmente Hidrocarbonetos Aromáticos Policíclicos — HAPs/PAHs, quando a tecnologia ofertada declarar essa finalidade;
- c) metodologia utilizada;
- d) tempo de ciclo testado;
- e) tipo de amostra submetida ao teste;
- f) microrganismos ou contaminantes avaliados;
- g) percentual ou nível de redução obtido;
- h) identificação do laboratório, instituto ou entidade responsável pelo ensaio.

10.3.Para a comprovação da desinfecção microbiológica, será admitido ensaio conforme EN 17272:2020 ou norma tecnicamente equivalente, especialmente quanto à eficácia em superfícies por via aérea, atividade bactericida, fungicida/leveduricida ou outras categorias compatíveis com a tecnologia ofertada.

10.4.Para a comprovação de descontaminação química, será admitido estudo laboratorial que demonstre redução de contaminantes provenientes da combustão, especialmente HAPs/PAHs, em vestimentas de combate a incêndio, têxteis técnicos ou amostras equivalentes.

10.5.A documentação técnica analisada no ETP indicou, no modelo de referência, ensaios conforme EN 17272:2020, com reduções superiores a 5 log em cepas testadas, bem como estudos de redução de HAPs em amostras de vestimentas de combate a incêndio. Tais dados servem como referência de desempenho, sem restringir a competição a uma marca, fabricante ou tecnologia específica.

10.6.Não será considerada suficiente, para fins de comprovação da descontaminação química de EPIs de bombeiros, a simples alegação de desinfecção, desodorização, oxidação ou redução de odores.

10.7.Quando a solução ofertada declarar capacidade de descontaminação química de resíduos de combustão, deverá comprovar, por meio de laudo, relatório, ensaio ou estudo técnico idôneo, a redução de contaminantes químicos relevantes, especialmente HAPs/PAHs, bem como demonstrar que o processo não gera, não mantém ou neutraliza subprodutos em níveis incompatíveis com a segurança ocupacional, a saúde dos operadores ou a integridade dos EPIs.

11.COMPATIBILIDADE COM EPIS E MATERIAIS OPERACIONAIS

11.1.O equipamento deverá ser compatível com os EPIs, uniformes e materiais operacionais utilizados pelo CBMAC, especialmente:

- a) roupas de aproximação e combate a incêndio;
- b) roupas de combate a incêndio estrutural e florestal;
- c) uniformes operacionais;
- d) balaclavas;
- e) luvas;
- f) botas;
- g) capacetes, quando tecnicamente compatível;
- h) materiais têxteis técnicos, incluindo PBI, Nomex, membranas microporosas ou compactas, ou materiais equivalentes;
- i) acessórios operacionais;
- j) outros itens empregados em atendimento pré-hospitalar, resgate e salvamento.

11.2.A licitante deverá apresentar declaração técnica informando que o método utilizado não compromete a resistência, integridade, propriedades térmicas, costuras, refletivos, impermeabilidade, respirabilidade, componentes plásticos, borrachas, espumas, tecidos técnicos ou demais elementos dos EPIs compatíveis com o equipamento, observadas as recomendações dos respectivos fabricantes.

11.3.Caso a tecnologia ofertada possua restrições quanto a determinados materiais, componentes ou tipos de EPI, tais limitações deverão ser expressamente informadas na proposta, no catálogo ou na documentação técnica.

12.LOCAIS DE ENTREGA E UNIDADES BENEFICIÁRIAS

A)Para fins de aquisição imediata, as unidades beneficiárias correspondem aos seguintes BEPCIFs:

	Unidade contemplada	endereço	Qtd. para contratação imediata
01	1º BEPCIF — Batalhão de Educação, Proteção e Combate a Incêndio Florestal	Estrada da Invernada, nº 669, Bairro Morada do Sol, Rio Branco/AC, CEP 69.901-097;	01 unidade
02	2º BEPCIF — Batalhão de Educação, Proteção e Combate a Incêndio Florestal	Rua do Bombeiro, nº 545, Praia do Amapá, Rio Branco/AC, CEP 69.906-642;	01 unidade
03	3º BEPCIF — Batalhão de Educação, Proteção e Combate a Incêndio Florestal	Av. Governador Edmundo Pinto, nº 1800, Conjunto Rui Lino, Rio Branco/AC, CEP 69.919-850;	01 unidade
04	4º BEPCIF — Batalhão de Educação, Proteção e Combate a Incêndio Florestal	Rua Rio Grande do Sul, nº 1106, Bairro 25 de Agosto, Cruzeiro do Sul/AC, CEP 69.980-000;	01 unidade
05	5º BEPCIF — Batalhão de Educação, Proteção e Combate a Incêndio Florestal	Rua Lourival Girão, nº 106, Bairro Pôr do Sol, Epitaciolândia/AC, CEP 69.934-000	01 unidade

06	6º BEPCIF — Batalhão de Educação, Proteção e Combate a Incêndio Florestal	Rua Piauí, nº 101, Bairro Cidade Nova, Sena Madureira/AC, CEP 69.940-000	01 unidade
07	7º BEPCIF — Batalhão de Educação, Proteção e Combate a Incêndio Florestal	Rua João Pessoa, nº 1.730, Bairro Ipepaconha, Tarauacá/AC, CEP 69.970-000	01 unidade
08	8º BEPCIF — Batalhão de Educação, Proteção e Combate a Incêndio Florestal	Estrada da Borracha, Km 01, Bairro Cageacre, Xapuri/AC, CEP 69.930-000	01 unidade
09	9º BEPCIF — Batalhão de Educação, Proteção e Combate a Incêndio Florestal	Travessa Floriano Peixoto, nº 281, Centro, Feijó/AC, CEP 69.960-000.	01 unidade
Qtd. Total para contratação imediata			09 unidades
Saldo da Ata SRP para contratações futuras			11 unidades
Qtd. Total do Registro de Preços			20 unidades

B)A Administração poderá definir, antes da emissão da nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, se a entrega ocorrerá diretamente nas unidades beneficiárias ou de forma centralizada em Rio Branco/AC, observadas as condições técnicas do equipamento ofertado e a alternativa mais vantajosa quanto ao frete e à logística de distribuição.

13.CONDIÇÕES DE ENTREGA, INSTALAÇÃO/ORIENTAÇÃO INICIAL E TESTE DE FUNCIONAMENTO

13.1.A entrega dos equipamentos deverá observar a necessidade técnica da solução ofertada.

13.2.Quando o equipamento exigir instalação, montagem, ativação, calibração, validação técnica presencial, exaustão externa, canalização ou intervenção por técnico autorizado, a contratada deverá realizar a entrega diretamente nas unidades beneficiárias ou nos locais indicados pela Administração, incluindo instalação/orientação inicial, teste de funcionamento e treinamento.

13.3.Quando o fabricante ou fornecedor declarar expressamente que o equipamento não exige instalação por técnico autorizado, montagem especializada, calibração, ativação assistida, exaustão externa, canalização ou intervenção técnica específica, a Administração poderá optar pelo recebimento centralizado dos equipamentos em Rio Branco/AC, em local a ser indicado pelo CBMAC, com posterior distribuição interna às unidades beneficiárias.

13.4.Nessa hipótese, a contratada deverá entregar os equipamentos devidamente embalados, íntegros, acompanhados dos acessórios internos, filtro instalado, manuais, documentação técnica, garantia e demais componentes obrigatórios, bem como prestar orientação inicial de uso, presencial ou por videoconferência, conforme aceito pela Administração.

13.5.A contratada deverá realizar teste de funcionamento do equipamento ou fornecer orientação técnica para sua realização pela equipe do CBMAC, conforme a complexidade da solução ofertada e a forma de entrega definida pela Administração.

13.6.Caso a solução ofertada exija exaustão externa, dutos, canalização, conexões, adaptadores, mangueiras, suportes, elementos de fixação ou sistema específico de evacuação de ar como condição de funcionamento seguro, tais itens deverão integrar o fornecimento principal e ser fornecidos e instalados pela contratada, sem cobrança adicional, salvo se caracterizarem obra ou reforma predial extraordinária previamente identificada pela Administração.

13.7.Caso a tecnologia ofertada dispense exaustão externa ou canalização, a licitante deverá apresentar declaração técnica do fabricante informando que o equipamento possui sistema de filtragem, neutralização ou segurança suficiente para operação sem duto externo, sem liberação de ozônio residual, vapores, odores ou contaminantes em ambiente interno ocupado.

14.CONDIÇÕES MÍNIMAS DOS AMBIENTES DE INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO

14.1.Os equipamentos deverão ser instalados ou posicionados em ambiente compatível com as condições mínimas de segurança, conservação e operação, observando-se, no mínimo:

- a) ambiente coberto, protegido de chuva, sol direto, umidade excessiva, alagamento, poeira excessiva e intempéries;
- b) piso nivelado, estável e resistente, compatível com o peso do equipamento em operação, inclusive com carga máxima de EPIs, uniformes e materiais operacionais;
- c) espaço físico suficiente para instalação ou posicionamento do equipamento, abertura integral das portas, circulação segura do operador, carregamento e retirada dos EPIs e acesso para manutenção;
- d) ambiente técnico ou área segregada de acesso controlado, preferencialmente destinada à descontaminação, secagem, higienização e guarda temporária de EPIs;
- e) ventilação adequada do ambiente;
- f) rede elétrica compatível com as especificações técnicas do equipamento, inclusive tensão, potência, corrente, frequência, aterramento, tomada ou conexão adequada, disjuntor e demais requisitos indicados pelo fabricante;
- g) inexistência de materiais inflamáveis, combustíveis, produtos químicos incompatíveis, alimentos, medicamentos ou materiais sensíveis no mesmo ambiente de operação;
- h) controle de acesso, de modo que o equipamento seja operado apenas por militares ou servidores devidamente treinados;
- i) condições mínimas de segurança para operação, manutenção, limpeza, substituição de filtros e demais componentes;
- j) possibilidade de afixação de orientações de uso, sinalização de segurança e procedimentos operacionais padronizados;
- k) inexistência de uso concomitante do ambiente como alojamento, copa, refeitório, sala administrativa de permanência contínua, sala de atendimento ao público ou local de circulação intensa de pessoas não envolvidas na operação;
- l) possibilidade de organização do fluxo operacional, com separação mínima entre EPIs contaminados, EPIs em processamento e EPIs já higienizados, a fim de reduzir risco de contaminação cruzada.

14.2.Caso seja constatado que alguma unidade não possui ambiente adequado para instalação ou operação segura do equipamento, a Administração deverá avaliar providências prévias ou correlatas, tais como adequação elétrica, instalação de ponto exclusivo de energia, aterramento, disjuntor compatível, adaptação física, reforma, ampliação ou definição de outro ambiente compatível.

15.TREINAMENTO OPERACIONAL

15.1.A contratada deverá fornecer treinamento operacional inicial aos militares ou servidores indicados pela Administração, com o objetivo de assegurar o uso correto, seguro e eficiente do equipamento.

15.2.O treinamento poderá ser presencial ou por videoconferência, desde que a modalidade seja tecnicamente suficiente e aceita pela Administração, considerando a complexidade do equipamento, a necessidade ou não de instalação por técnico autorizado e as orientações do fabricante.

15.3.O treinamento deverá contemplar, no mínimo:

- a) apresentação geral do equipamento;
- b) procedimentos de acionamento e desligamento;
- c) seleção dos ciclos de secagem, desinfecção, desodorização e descontaminação;
- d) forma correta de acondicionamento dos EPIs, uniformes e materiais operacionais no interior do equipamento;
- e) cuidados com EPIs contaminados antes, durante e após o ciclo;
- f) procedimentos de segurança relacionados ao uso de ozônio, radiação UV, aquecimento, ventilação forçada, filtros ou tecnologia equivalente, quando aplicável;
- g) procedimentos de abertura, fechamento e segurança da porta;
- h) limpeza básica do equipamento;
- i) identificação de falhas, alertas, mensagens de erro ou necessidade de manutenção;
- j) orientações sobre vida útil, inspeção e substituição de filtros, refis ou componentes de desgaste;
- k) cuidados para evitar dano aos EPIs;
- l) procedimentos em caso de mau funcionamento, ruído anormal, odor incomum, falha elétrica ou suspeita de vazamento/emissão indevida;
- m) orientações para registro interno de uso, controle dos ciclos realizados e rastreabilidade mínima da rotina de descontaminação.

15.4.A contratada deverá fornecer material de apoio ao treinamento, em meio físico ou digital, contendo instruções básicas de uso, segurança, manutenção e solução de problemas, em língua portuguesa.

16.FILTROS, REFIS, PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA

16.1.O equipamento deverá ser entregue com filtro instalado e com 01 filtro reserva por equipamento, quando a tecnologia ofertada demandar filtro, refil, elemento filtrante, cartucho, carvão ativado ou componente equivalente para retenção, neutralização, filtragem ou controle de emissão de ozônio, vapores, odores, moléculas gasosas ou contaminantes.

16.2.O filtro reserva deverá ser compatível com o equipamento ofertado, novo, original ou expressamente homologado pelo fabricante, e apto à substituição quando atingida a vida útil do filtro instalado.

16.3.A licitante deverá informar, na proposta ou documentação técnica:

- a) se o equipamento é fornecido com filtro instalado;
- b) tipo de filtro ou elemento filtrante utilizado;
- c) código ou referência do filtro junto ao fabricante;
- d) vida útil estimada do filtro;
- e) periodicidade recomendada de substituição;
- f) valor unitário estimado do filtro de reposição;
- g) prazo de fornecimento do filtro no Brasil;
- h) forma de substituição;
- i) necessidade ou não de assistência técnica especializada para substituição;
- j) consequências técnicas e de segurança decorrentes da não substituição do filtro no prazo recomendado;
- k) forma ambientalmente adequada de descarte do filtro usado.

16.4.Caso o equipamento utilize outros itens de reposição periódica, tais como refis, cartuchos, lâmpadas UV/UV-C, módulos de ozônio, sensores, vedações, placas, resistências, fusíveis, ventoinhas, componentes de ventilação, elementos de aquecimento ou peças equivalentes, a licitante deverá apresentar relação completa desses itens, com indicação de vida útil, periodicidade de troca, custo estimado e disponibilidade de fornecimento no Brasil.

16.5.A inclusão de 01 filtro reserva por equipamento no fornecimento inicial não afasta a necessidade de planejamento futuro de aquisição de filtros, refis, peças de reposição e serviços de manutenção preventiva ou corretiva, conforme a vida útil dos componentes, frequência de utilização e orientações do fabricante.

16.6.A aquisição futura de filtros, refis, peças de reposição e serviços de manutenção preventiva ou corretiva, após o período coberto pela garantia ou pelo fornecimento inicial, poderá ser objeto de contratação correlata específica, por dispensa de licitação, pregão ou

outro procedimento cabível, conforme valor estimado, natureza do objeto e condições de mercado.

17.GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

17.1.O equipamento deverá possuir garantia mínima de 12 meses, contados do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, funcionamento e, quando aplicável, instalação realizada pela contratada, sem prejuízo de prazo superior oferecido pelo fabricante ou fornecedor.

17.2.Durante o período de garantia, a contratada deverá responsabilizar-se, sem ônus adicional para a Administração, pela correção de defeitos não decorrentes de mau uso, incluindo reparo, substituição de peças, substituição do equipamento ou adoção de outra providência necessária ao pleno restabelecimento da funcionalidade.

17.3.A garantia deverá abranger, no mínimo:

- a) defeitos de fabricação;
- b) falhas de funcionamento;
- c) defeitos de componentes elétricos, eletrônicos ou eletromecânicos;
- d) falhas em painel, comandos, sensores, travas, ventoinhas, sistema de aquecimento, filtragem, neutralização, controle de emissão ou componentes equivalentes, conforme a tecnologia ofertada;
- e) defeitos nos acessórios internos fornecidos com o equipamento;
- f) orientação técnica para solução de falhas de operação.

17.4.A contratada deverá informar:

- a) canal de atendimento para acionamento da garantia;
- b) telefone, e-mail ou sistema de suporte;
- c) prazo máximo para resposta ao chamado;
- d) prazo máximo para solução do problema ou apresentação de plano de atendimento;
- e) disponibilidade de assistência técnica no Brasil;
- f) disponibilidade de peças, filtros, refis e componentes de reposição;
- g) condições para substituição do equipamento, caso o defeito não seja sanado em prazo razoável.

17.5.A garantia não afastará a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação ou inconformidades constatadas posteriormente, nos termos da legislação aplicável.

18.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1.A execução do objeto compreende o fornecimento da solução completa, incluindo:

- a) fornecimento do equipamento principal;
- b) fornecimento dos acessórios internos indispensáveis ao acondicionamento e tratamento dos EPIs;
- c) fornecimento do filtro instalado, quando aplicável;
- d) entrega no local definido pela Administração;
- e) carga, descarga e movimentação interna até o local de recebimento ou instalação;
- f) posicionamento do equipamento;
- g) instalação ou orientação inicial de instalação, quando exigida pela tecnologia ofertada;
- h) teste de funcionamento ou orientação técnica para sua realização;
- i) treinamento operacional inicial;
- j) entrega de manual técnico e operacional em língua portuguesa;
- k) entrega de documentação técnica, certificados, laudos, relatórios e declarações exigidas;
- l) garantia;
- m) suporte técnico inicial.

18.2.A entrega dos equipamentos deverá observar a necessidade técnica da solução ofertada.

18.3.Quando o equipamento exigir instalação, montagem, ativação, calibração, validação técnica presencial, exaustão externa, canalização ou intervenção por técnico autorizado, a contratada deverá realizar a entrega diretamente nas unidades beneficiárias ou nos locais indicados pela Administração, incluindo instalação/orientação inicial, teste de funcionamento e treinamento.

18.4.Quando o fabricante ou fornecedor declarar expressamente que o equipamento não exige instalação por técnico autorizado, montagem especializada, calibração, ativação assistida, exaustão externa, canalização ou intervenção técnica específica, a Administração poderá optar pelo recebimento centralizado dos equipamentos em Rio Branco/AC, em local a ser indicado pelo CBMAC, com posterior distribuição interna às unidades beneficiárias.

18.5.Na hipótese de recebimento centralizado, a contratada deverá entregar os equipamentos devidamente embalados, íntegros, acompanhados dos acessórios internos, filtro instalado, manuais, documentação técnica, garantia e demais componentes obrigatórios, bem como prestar orientação inicial de uso, presencial ou por videoconferência, conforme aceito pela Administração.

18.6.A contratada deverá responsabilizar-se por todos os custos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, inclusive embalagem, transporte, seguro, carga, descarga, tributos, encargos e demais despesas diretas ou indiretas, conforme proposta apresentada e condições definidas no edital.

19.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 1)O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 2)Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 3) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 4)O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5)Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

19.1. FISCAL DO CONTRATO

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

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

19.2. GESTOR DO CONTRATO

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

- 1)Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 2)Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 3)Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 4)Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 5)Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 6)Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
- 7)Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 8)Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 9)Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios

informáticos;

10) Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.

11) Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

12) Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;

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

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

15) Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;

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

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

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

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

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

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

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

20. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

20.1. O recebimento do objeto deverá observar o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, no que couber, e ocorrerá em duas etapas, salvo quando a simplicidade do fornecimento justificar procedimento diverso no Termo de Referência ou no instrumento convocatório.

20.2. Recebimento provisório:

O recebimento provisório ocorrerá após a entrega dos equipamentos, para verificação inicial de:

- a) quantidade entregue;
- b) integridade física;
- c) ausência de avarias decorrentes do transporte;
- d) identificação do equipamento;
- e) marca, modelo e número de série;
- f) compatibilidade aparente com as especificações;
- g) entrega dos acessórios internos obrigatórios;
- h) existência de filtro instalado, quando aplicável;
- i) entrega de filtro reserva, quando previsto;
- j) entrega da documentação técnica mínima;
- k) conformidade do local de entrega com a ordem de fornecimento ou orientação da Administração.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.

20.3. Recebimento definitivo:

O recebimento definitivo ocorrerá após conferência técnica, análise documental e teste de funcionamento, com verificação de:

- a) funcionamento dos ciclos;
- b) funcionamento do painel, botões, tela ou interface de controle;
- c) funcionamento das travas, sensores, intertravamentos ou sistemas de segurança, quando aplicáveis;
- d) sinalização visual ou sonora;
- e) compatibilidade elétrica;
- f) funcionamento do sistema de secagem, ventilação, filtragem, neutralização, ozônio, UV ou tecnologia equivalente;
- g) entrega dos manuais;
- h) entrega dos laudos, relatórios, certificados e declarações exigidos;
- i) comprovação de garantia;
- j) realização ou disponibilização do treinamento;
- k) orientação quanto à substituição do filtro e manutenção básica;
- l) aptidão do equipamento para uso operacional.

20.4. Caso sejam constatadas inconformidades, a contratada deverá promover, no prazo definido pela Administração, a correção, complementação, substituição de acessórios, substituição do equipamento ou apresentação da documentação faltante, sem ônus adicional para o CBMAC.

21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

21.2. A emissão da ordem bancária será efetuada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.

21.3. O documento fiscal deverá ser emitido em conformidade com o indicado na Ordem de Entrega.

21.4. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de fornecimento de material, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento

21.5. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

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

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

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

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

VP = Valor da parcela em atraso; e

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

21.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na sede da SEJUSP, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

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

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

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

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

21.12. Não deverá ser efetuado pagamento à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso), exceto nos casos de parcela incontroversa, ou seja, aquela sobre a qual não paira qualquer dúvida, e esta, será devidamente paga pela CONTRATANTE.

21.13. A nota fiscal/fatura deverá conter o detalhamento do valor devido a título de recolhimento de Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, devendo ainda conter informações acerca da alíquota utilizada, caso contrário, este deverá ser devolvido para retificação;

21.14. O documento fiscal deverá ser encaminhado juntamente com o (os) documento (s) de recolhimento Estadual (DAE);

21.15. As empresas cujo o documento fiscal contenha o recolhimento para o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), tem o prazo máximo para emissão/apresentação até o dia 10 de cada mês, do contrário, deverá emitir somente no próximo mês.

21.16. DA NOTA FISCAL:

A) Para pagamentos com recursos **15000100 (recursos próprios) e 25010600**, o documento fiscal deverá ser emitido em nome da:

a) SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA/SEJUSP

b) CNPJ/MF sob o nº 63.608.947/0001-08

c) com sede na Rua Benjamin Constant, nº 1015, Centro – Subsolo do Palácio das Secretarias, em Rio Branco – Acre, CEP 69900-064

B) Para pagamentos com recursos **1.713.0700 (Fundo Nacional) e 27530700 (superávit)**, o documento fiscal deverá ser emitido em nome do:

a) FUNDO ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA- FUNDESEG

b) CNPJ/MF sob o nº 27.531.200/0001-27

c) com sede na Rua Benjamin Constant, 1015 – Palácio das Secretarias – Centro – Rio Branco – Acre – CEP: 69.900-06

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. São obrigações da contratada:

a) fornecer o objeto conforme especificações, condições, prazos e quantidades definidos no edital, no Termo de Referência e na proposta aceita;

b) entregar equipamentos novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento;

c) fornecer todos os acessórios internos indispensáveis à operação;

- d) fornecer filtro instalado, quando aplicável;
- e) fornecer filtro reserva, quando previsto no edital ou na proposta aceita;
- f) entregar os equipamentos nos locais definidos pela Administração;
- g) realizar carga, descarga e movimentação interna até o local de recebimento ou instalação;
- h) realizar posicionamento, instalação/orientação inicial e teste de funcionamento, quando aplicável;
- i) prestar treinamento operacional inicial;
- j) fornecer manual técnico e operacional em língua portuguesa;
- k) apresentar ficha técnica, catálogo, certificados, relatórios, laudos e declarações exigidos;
- l) comprovar compatibilidade com a rede elétrica brasileira e com as condições de instalação;
- m) declarar a necessidade ou não de instalação por técnico autorizado;
- n) declarar a necessidade ou não de exaustão externa, dutos, canalização ou acessórios específicos de instalação;
- o) fornecer e instalar, sem custo adicional, dutos, conexões, adaptadores, mangueiras, suportes, elementos de fixação ou acessórios específicos, caso a tecnologia ofertada os exija para funcionamento seguro, salvo obras ou reformas prediais extraordinárias previamente identificadas pela Administração;
- p) informar a relação de filtros, refis, peças e componentes de reposição;
- q) informar vida útil, valor estimado, periodicidade de troca e prazo de fornecimento dos filtros e demais itens de reposição;
- r) garantir que o método utilizado não danifique os EPIs compatíveis com a tecnologia ofertada;
- s) corrigir defeitos, vícios ou inconformidades no prazo determinado pela Administração;
- t) substituir equipamento, peça ou acessório que apresente defeito ou incompatibilidade;
- u) manter canal de atendimento para suporte técnico e garantia;
- v) responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto;
- w) cumprir as normas de segurança, sustentabilidade, transporte, embalagem e descarte aplicáveis;
- x) manter, durante a execução, as condições de habilitação exigidas.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.1. São obrigações da contratante:

- a) emitir nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente;
- b) indicar os locais de entrega ou recebimento centralizado;
- c) informar à contratada as condições disponíveis no local de entrega ou instalação, quando necessário;
- d) disponibilizar ponto de energia compatível, quando a instalação ocorrer em unidade do CBMAC e conforme especificações técnicas do equipamento;
- e) receber provisória e definitivamente o objeto, quando atendidas as condições exigidas;
- f) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- g) designar fiscal ou comissão de recebimento;
- h) comunicar formalmente inconformidades, defeitos ou pendências identificadas;
- i) permitir acesso da contratada às unidades, quando necessário para entrega, orientação inicial, teste, treinamento ou assistência técnica;
- j) providenciar a distribuição interna dos equipamentos, caso opte por recebimento centralizado em Rio Branco/AC;
- k) efetuar o pagamento devido, após o recebimento definitivo e regular liquidação da despesa;
- l) registrar a incorporação patrimonial dos equipamentos, quando aplicável;
- m) planejar futuras aquisições de filtros, refis, peças de reposição ou manutenção preventiva, quando necessárias.**

24. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

24.1. DA MODALIDADE

Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

24.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por item.

24.3.A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser adquirido pela Administração, bem como pela necessidade de aquisições frequentes, solicitadas de acordo com a demanda do CONTRATANTE

24.4.A adoção do SRP permitirá:

- a) Flexibilidade na aquisição de unidades conforme a evolução das necessidades operacionais;
- b) Redução de custos logísticos e operacionais;

c)Otimização da gestão orçamentária e financeira;

d)Atendimento a múltiplas unidades do CONTRATANTE, com padronização do item a ser adquirido.

25-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

25.1.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.

26-DA DA PROPOSTA

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

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

c)Não será admitida proposta que contemple apenas o equipamento principal, sem os acessórios, documentação, filtro instalado, treinamento, garantia ou demais elementos mínimos exigidos para o funcionamento seguro e adequado da solução.

d) O pregoeiro deverá SUSPENDER a sessão pública do Pregão para análise detalhada da proposta por equipe designada pela SEJUSP.

27 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

27.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

28. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Programa de Trabalho: 71963706183143111120000

Elemento de Despesa: 44.90.52.00

Fonte de Recurso: 2.713.0700 e 17130700

29.DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

29.1.REAJUSTE

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

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

29.2.REVISÃO

a)O preço ofertado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais desde que atendidas as disposições contidas no art. 06, inciso LVIII, da Lei nº 14.133/2021, e será concedida desde que solicitada formalmente mediante comprovação pela empresa contratada e após a análise técnica e jurídica da administração contratante. Em sendo concedida, ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo, com efeitos financeiros a partir da data do protocolo do pedido;

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

30.Do prazo de Validade da Proposta:

a)A proposta apresentada pela empresa deverá ter validade de 90(noventa) dias, contados da data da sessão do pregão eletrônico

31. Da comprovação de Patrimônio Líquido.

31.1.O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o [§4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021](#).

32.DA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

a)É prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal n.º 14.133, que em seu artigo 15 atribui à Administração Pública a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

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

c)A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de

consórcio.

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

33.SUSTENTABILIDADE

33.1.A contratada deverá observar critérios de sustentabilidade compatíveis com o objeto, especialmente:

- a) fornecimento de equipamento durável, reparável e apto ao uso continuado;
- b) redução do uso de produtos químicos de uso contínuo, quando a tecnologia ofertada permitir;
- c) eficiência energética, compatível com a tecnologia e capacidade do equipamento;
- d) fornecimento de orientações sobre uso racional de energia;
- e) fornecimento de informações sobre vida útil, substituição e descarte de filtros, refis, lâmpadas UV, componentes eletrônicos, sensores, placas, peças ou demais itens sujeitos a substituição;
- f) disponibilização de manual de operação e manutenção em língua portuguesa;
- g) orientação sobre descarte ambientalmente adequado dos componentes substituídos;
- h) redução do descarte prematuro de EPs, mediante adoção de tecnologia que preserve sua integridade e vida útil;
- i) embalagem adequada ao transporte e à proteção do equipamento, preferencialmente com redução de resíduos e materiais desnecessários, sempre que possível.

33.2.Caso o equipamento utilize filtro de carvão ativado, lâmpada UV, módulo de ozônio, refil, cartucho ou componente equivalente, a contratada deverá indicar a forma adequada de descarte ou destinação final, observadas as normas ambientais aplicáveis.

34.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

34.1.O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 155 a 163, sem prejuízo de outras medidas administrativas, civis ou legais cabíveis.

34.2.Poderão ensejar aplicação de sanções, entre outras condutas:

- a) deixar de entregar o objeto no prazo estabelecido;
- b) entregar equipamento em desconformidade com as especificações;
- c) deixar de fornecer acessórios internos obrigatórios;
- d) deixar de entregar o equipamento com filtro instalado, quando aplicável;
- e) deixar de entregar filtro reserva, quando previsto no edital ou na proposta aceita;
- f) deixar de apresentar documentação técnica obrigatória;
- g) deixar de comprovar a eficácia, segurança ou conformidade do equipamento;
- h) deixar de realizar orientação inicial, teste de funcionamento ou treinamento, quando exigidos;
- i) entregar equipamento incompatível com a rede elétrica brasileira ou com as condições técnicas declaradas;
- j) deixar de corrigir defeitos, vícios ou inconformidades no prazo determinado;
- k) deixar de prestar suporte técnico ou atendimento de garantia;
- l) apresentar declaração, laudo, certificado ou documento técnico falso, inexato ou incompatível com o produto ofertado;
- m) recusar-se injustificadamente a substituir equipamento, peça, acessório ou componente em desacordo com o Termo de Referência;
- n) praticar qualquer infração prevista no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

34.3.As sanções deverão observar o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade, a gravidade da conduta, o dano causado à Administração e os demais critérios previstos na legislação aplicável.

35. SUBCONTRATAÇÃO

a)Não será admitida a subcontratação integral do objeto.

b)Será admitida a utilização de terceiros para atividades acessórias, tais como transporte, entrega, assistência técnica autorizada, treinamento, instalação/orientação inicial ou suporte técnico, desde que mantida a integral responsabilidade da contratada pela execução do objeto, pela qualidade do equipamento e pelo atendimento de todas as obrigações assumidas.**A subcontratação depende de autorização expressa da contratante.**

c)A eventual atuação de assistência técnica autorizada ou representante do fabricante não afastará a responsabilidade da contratada perante a Administração.

36.DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

37. DA AMOSTRA

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

38. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

38.1.O objeto desta licitação possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como bem de uso comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

39. DO PRAZO DA ATA SRP E DO CONTRATO

39.1. DO CONTRATO

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

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

39.1.4. A assinatura da Ata e do Termo de Contrato, ou quaisquer outros documentos que integram este processo, será por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, tendo a empresa ganhadora que efetuar o cadastro no link https://app.sei.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=

39.1.5.Os empenhos serão emitidos através do sistema SEFAZ. Portanto, faz-se necessário que a empresa possua Cadastro de Credor no sistema da SEFAZ, que poderá ser feito da seguinte forma: Ao acessar o site www.sefaz.ac.gov.br, aparecerá na tela DAE ON LINE (Documento de Arrecadação Eletrônica). Deverá ser preenchido com os dados da empresa e informar o valor de R\$ 35,16 (trinta e cinco reais e dezesseis centavos). De posse do comprovante de pagamento do DAE, a empresa deverá juntar ao mesmo os seguintes documentos: CNPJ, comprovante bancário (todos em PDF). Encaminhá-los para o e-mail: cadastrodecredores.fazenda@ac.gov.br, solicitando o Cadastro de Credor. E no e-mail acre.cidade@gmail.com, encaminhar os mesmos documentos solicitando Cadastro de Empresa para Certidão On-line. As informações mencionadas são meramente informativas, além de serem estabelecidas pela SEFAZ, estando sujeitas a alterações.

39.2. DA VIGÊNCIA

39.2.1.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

39.2.2.DO CONTRATO

a)O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado observando a vigência do Plano de Ação do Fundo Nacional.

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

c)No período de vigência do Contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência.

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

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

39.3. DA EFICÁCIA

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

b)A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

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

d) 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

40-ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

O Plano de Contratação Anual- 2026/SEJUSP, tramitou no processo SEI [0819.012797.00003/2025-73](https://app.sei.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=). Ressaltamos, no entanto, que conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SEAD Nº 14, DE 07 DE JUNHO DE 2024, ANEXO 01, item 02, (Inclusão, Exclusão ou Redimensionamento (Art. 17 IN) SEI [0013915370](https://app.sei.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=), é possível proceder a ajuste no PCAC nos seguintes períodos do ano: de 15 a 31 de janeiro; 15 a 31 de julho e de 1º a 20 de outubro

41 - LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO:

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

b) Decreto Estadual nº 11.363/2023

c) Lei 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor)

d) Decreto Estadual nº 11.107/2022 (Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos realizados pelos órgãos da administração direta, entidades autárquicas e fundacionais do Estado do Acre e seus fundos a fornecedores e prestadores de serviços)

42.PRAZO DE ENTREGA

a)O prazo de referência para entrega dos equipamentos será de até **60 (sessenta) dias corridos**, contados do recebimento da nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente pela contratada.

b)Considerando a natureza do objeto, que pode envolver fabricação, montagem, importação de partes ou componentes, disponibilidade fabril, transporte interestadual e logística especializada, será admitida a apresentação, pela licitante, de prazo de entrega superior a 60 (sessenta) dias corridos, desde que devidamente justificado na proposta e acompanhado de cronograma estimado de fornecimento.

c)O prazo superior eventualmente proposto deverá ser analisado pela Administração quanto à razoabilidade, compatibilidade com o objeto, interesse público e ausência de prejuízo à execução da contratação, observado o limite máximo ordinário de 120 (cento e vinte) dias corridos, salvo situação excepcional devidamente justificada e expressamente aceita pela Administração.

d)A licitante que ofertar prazo inferior ficará vinculada ao prazo indicado em sua proposta, desde que aceite pela Administração.

e)O prazo de entrega compreende o fornecimento, eventual fabricação ou montagem, importação de partes ou componentes, transporte, entrega, carga, descarga, apresentação da documentação técnica obrigatória, orientação inicial, teste de funcionamento e treinamento operacional, quando aplicáveis à forma de entrega definida pela Administração.

f)Eventual pedido de prorrogação do prazo de entrega, após a contratação, deverá ser apresentado antes do término do prazo inicialmente estabelecido, acompanhado de justificativa formal, documentação comprobatória e indicação do novo prazo necessário. A prorrogação dependerá de análise e aceite expresso da Administração, não sendo automática.

43.PROCEDIMENTO PARA DEFINIÇÃO DA FORMA DE ENTREGA E DAS ADEQUAÇÕES DO LOCAL

43.1.A licitante vencedora deverá apresentar, juntamente com a proposta, ficha técnica, manual de instalação e declaração do fabricante ou fornecedor informando expressamente:

- l) se o equipamento exige ou não instalação por técnico autorizado;
- m)se exige ou não montagem especializada, calibração, ativação assistida ou validação técnica presencial;
- n) se exige ou não exaustão externa, canalização, dutos, conexões, adaptadores ou acessórios específicos de instalação;
- o) se pode ser instalado/posicionado mediante simples ligação à rede elétrica compatível;
- p) quais são os requisitos mínimos de energia elétrica, incluindo tensão, potência, corrente, frequência, tomada/conexão, aterramento, disjuntor e eventual circuito exclusivo;
- q) quais são as condições mínimas do ambiente de operação, incluindo ventilação, espaço físico, afastamentos, piso, umidade, temperatura e segurança.

43.2.Com base nessas informações, a Administração definirá, antes da emissão da ordem de fornecimento ou antes da entrega, se os equipamentos serão recebidos de forma centralizada em Rio Branco/AC ou diretamente nas unidades beneficiárias.

43.3.Caso o equipamento ofertado não exija instalação técnica especializada, montagem, calibração, ativação assistida, exaustão externa ou canalização, a Administração poderá optar pelo recebimento centralizado em Rio Branco/AC, com posterior distribuição interna às unidades beneficiárias, sempre que essa alternativa se mostrar mais vantajosa sob o aspecto logístico e econômico.

43.4.Caso o equipamento ofertado exija exaustão externa, dutos, canalização, conexões, adaptadores, mangueiras, suportes, elementos de fixação ou sistema específico de evacuação de ar como condição de funcionamento seguro, tais itens deverão integrar o fornecimento principal e ser fornecidos e instalados pela contratada, sem cobrança adicional, salvo quando caracterizarem obra ou reforma predial extraordinária previamente identificada pela Administração.

43.5.Caso a análise técnica demonstre que determinado BEPCIF não possui condições mínimas de energia elétrica, espaço físico, ventilação, piso, segurança ou ambiente adequado para instalação/operação, a Administração deverá registrar a ocorrência nos autos e adotar as providências correlatas necessárias, tais como adequação elétrica, instalação de ponto exclusivo de energia, aterramento, disjuntor compatível, adaptação física, reforma, ampliação ou definição de outro ambiente compatível.

43.6.As obras, reformas ou adequações prediais extraordinárias que ultrapassem a instalação ordinária do equipamento não integrarão o objeto principal, salvo previsão expressa no edital, devendo ser tratadas como providências correlatas da Administração.

44.AS DISPOSIÇÕES FINAIS

44.1.A solução ofertada deverá atender integralmente às especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na proposta aceita.

44.2.Havendo a indicação de modelo de referência no processo administrativo tem finalidade exclusivamente instrutória e comparativa, não caracterizando direcionamento de marca, fabricante ou fornecedor.

44.3.Serão admitidas soluções equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente aptas à secagem, desinfecção, desodorização e descontaminação química de EPIs, uniformes e materiais operacionais, observados os requisitos mínimos de desempenho, segurança, compatibilidade e eficácia.

44.4.A contratada deverá declarar expressamente a necessidade ou não de instalação técnica especializada, exaustão externa, canalização, dutos, conexões, adaptadores ou acessórios específicos de instalação.

44.5.Caso a solução ofertada exija tais elementos como condição de funcionamento seguro, estes deverão integrar o fornecimento principal, sem cobrança adicional, salvo quando caracterizarem obra ou reforma predial extraordinária previamente identificada pela Administração.

44.6.Caso o equipamento não exija instalação por técnico autorizado, montagem especializada, calibração, ativação assistida, exaustão externa ou canalização, a Administração poderá optar pelo recebimento centralizado em Rio Branco/AC, com posterior distribuição interna às unidades beneficiárias, sempre que essa alternativa se mostrar mais vantajosa sob o aspecto logístico e econômico.

44.7.As obrigações relativas à garantia, assistência técnica, disponibilidade de filtros, peças de reposição e suporte técnico permanecerão válidas pelo prazo definido, ainda que o instrumento contratual de fornecimento tenha sua vigência encerrada.

44.8.Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 11.363/2023, nas normas estaduais aplicáveis e nos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, julgamento objetivo, competitividade e interesse público.

45.ELABORAÇÃO:

Matheus Moura **Bertholdi** - CAP QOBMEC
Responsável pela demanda/DPLAN

Diego José Pinto
Auxiliar de Licitação/DIVLIC/DLPF/CBMAC

[assinatura eletrônica]

Kátia Maria Oliveira da Costa
Chefe da Divisão de Compras e Licitações - DIVCL/SEJUSP
PORTARIA SEJUSP nº 462, de 09/08/2023
Matrícula 291463-2

46. APROVAÇÃO:

Vistos os autos, no uso de minhas atribuições, conferidas por meio do Decreto nº 10-P , de 01/01/2023, publicado no DOE nº 13.443, de 02/01/2023, p. 7;

APROVO o presente Termo de Referência e seus anexos.

JOSÉ AMÉRICO DE SOUZA GAIA
Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública
Decreto Estadual nº 10-P, de 01/01/2023



Documento assinado eletronicamente por **KATIA MARIA OLIVEIRA DA COSTA**, em 22/07/2026, às 19:32, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://compras.ac.gov.br/validador/documento>, informando o código verificador
CP9DD5EB 3351261A 2B602B07 0E1EEA4C e código CRC 5EEF9C

