



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO - SEPLAN
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000009/2026

- 1. DO ORGÃO**
- 1.1. Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN
- 2. DA UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE**
- 2.1. Diretor de Captação e Monitoramento de Recursos - DIRCAM/SEPLAN
- 2.2. Assessoria de Comunicação – ASCOM/SEPLAN.
- 3. DA MODALIDADE**
- 3.1. Pregão Eletrônico
- 4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**
- 4.1. Menor Preço Por Item
- 5. MODO DE DISPUTA**
- 5.1. Aberto
- 6. CATEGORIA DE INVESTIMENTO**
- () Outros serviços Pessoa Jurídica
- () Equipamento de Apoio
- (X) Equipamento de TI
- () Consultoria/Auditoria/Assessoria
- () Despesa de Custeio
- () Bens de Consumo
- (X) Material Permanente
- 7. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL -PCA**
- 7.1. A contratação pretendida está prevista no do Plano de Contratação Anual - PCA/2026, da Secretaria de Estado do Planejamento do Estado do Acre.
- 8. DA CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA**
- 8.1. As despesas decorrentes da referida contratação estão previstas no PCA/SEPLAN.
- 8.2. Programa de Trabalho: 11620000
- 8.3. Elemento de Despesa:
- 8.4. Itens Permanentes: 01,02,03,04,05,06,07,08,09,12,13 e 14 são **4490520000** e os itens de Consumo 10 e 11 são **3390300000**
- 8.5. Fonte de Recurso: 27030200
- 9. DO OBJETO**
- 9.1. Aquisição de materiais permanentes diversos, conforme especificações técnicas detalhadas, visando atender às demandas operacionais, logísticas e administrativas da Unidade de Coordenação do Programa REM Acre Fase II – UCP/REM, vinculada à Secretaria de Estado de Planejamento do Acre – SEPLAN/AC, conforme especificações técnicas, por Itens.
- 9.2. As marcas e modelos eventualmente mencionados neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência possuem caráter exclusivamente referencial, sendo utilizados apenas como parâmetro para definição dos padrões mínimos de qualidade, desempenho, funcionalidades, compatibilidade e confiabilidade esperados pela Administração.
- 9.2.1. A indicação dessas referências decorre de levantamento de mercado realizado pela equipe de planejamento da contratação, considerando equipamentos amplamente utilizados em ambientes corporativos e institucionais, com histórico de desempenho satisfatório, ampla disponibilidade de assistência técnica, facilidade de reposição de componentes e compatibilidade com as atividades desenvolvidas pela Unidade de Coordenação do Programa REM Acre Fase II.
- 9.2.2. Em observância aos princípios da isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, serão aceitos equipamentos de quaisquer fabricantes que apresentem características técnicas equivalentes ou superiores às especificações mínimas estabelecidas, não constituindo as marcas ou modelos citados requisito obrigatório para participação no certame.
- 9.2.3. Assim, as referências constantes dos documentos da contratação têm finalidade meramente orientativa, servindo como parâmetro de qualidade e desempenho para a adequada caracterização do objeto.

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	NOTEBOOKS	04	UNID		

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS:

1. Processador De 10 (dez) núcleos e 16 (dezesseis) threads com frequência de 1.2 GHz até 5.10GHz, ou superior, cache de 24(vinte e quatro) Mbytes ou superior, compatível com aplicação de 64 bits.
 2. Interfaces e slots de expansão Mínimo de 2 (duas) portas USB 3.2 com taxa de transferência de até 5 Gbps, 2 (duas) portas USB-C, 1 (uma) porta RJ-45, 1(um) 1 (uma) porta HDMI, entrada para microfone, fone de ouvido, autofalantes estéreos e uma porta para alimentação de energia.
 3. memória (2x16GB) RAM 32 (trinta e dois) GBytes tipo DDR5 5600 MHz; expansível até 64 (sessenta e quatro) Gbyte,
 4. (uma) unidade de estado sólido (SSD) interna, com capacidade mínima de 1TB, interface M.2 NVMe, com taxa de leitura mínima de 3000 MB/s e taxa de gravação mínima de 2000 MB/s ou superior, compatível com as normas e interfaces do equipamento ofertado. Placa gráfica dedicada 8GB GDDR7.
 6. Rede Local Controlador de rede Gigabit integrado, padrão de rede 10/100/1000Base-TX. Rede sem fio WLAN 802.11 a/b/g/n/ac. Rede sem fio deve possuir frequências de 2.4GHz e 5GHz.
 7. Tela Widescreen LED (WLED) HD 16:10 de 15.6 polegadas ou superior. Resolução de 2560 x 1600 ou superior.
 8. Mouse Ser do tipo Touchpad Multitouch; Acompanhar mouse optico sem fio com 2 (dois) botões para seleção (click) e 1 (um) botão de rolagem (scroll), resolução de 800 dpi, possuir o mesmo padrão de cor do objeto.
 9. Teclado Teclado Padrão Windows ABNT-2 (possuir todos os caracteres da língua portuguesa/Brasil) ou Padrão Windows Internacional, teclado numérico embutido, teclas de acesso rápido para modo silencioso, Internet e Wireless.
 10. Alimentação - Bateria principal de Íon de Lítio (Li-Ion) ou Polímero de Lítio (Li-Po), com capacidade mínima de 24 Whr ou superior; Deve possuir fonte de energia bivolt (110 V a 240 V), 50-60Hz. Deverá vir acompanhado de adaptador do atual padrão Brasileiro (3 pinos) para tomada Padrão Americano –Universal (2 pinos chatos e 1 redondo).
 11. Corpo em plástico ABS ou alumínio de alta resistência e o peso não ultrapassar 2,5Kg (dois quilos e quinhentas gramas)
 12. Software e Documentação Face à adoção dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico, e-PING, deverá ser adotado padrões de arquitetura aberta quanto ao sistema operacional, sendo que, padrões proprietários só serão aceitos mediante justificativa.
 13. Compatibilidade O objeto ofertado deverá constar na “Microsoft Windows Catalog”. A comprovação da compatibilidade com o Sistema Operacional Microsoft Windows 11 ou superior e pelo menos uma distribuição de Linux será efetuada pela apresentação do documento “Hardware Compatibility Test Report” emitido especificamente para o modelo ofertado, que deverá acompanhar a proposta. O objeto deverá possuir certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com pelo menos, uma distribuição de Linux. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação de documento especificamente para o modelo ofertado, que deverá acompanhar a proposta.
 14. Outros Requisitos O objeto bem como seus componentes/periféricos, deverão ser originais de fábrica, novos (Sem uso, reforma ou recondicionamento). O objeto deverá ser entregue com cabos, adaptadores e conectores necessários ao perfeito funcionamento do mesmo. Todos os objetos deverão ser idênticos entre si. Caso o componente/periférico não se encontre mais disponível no mercado, deve-se observar que o componente/periférico substituto deve ter, no mínimo, a mesma qualidade e especificação técnica do produto fora de linha. Apresentar prospecto (documentação técnica) com as características técnicas detalhadas do objeto, especificando Marca, Modelo, Código do produto (Part Number) e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas, possíveis expansões e upgrades”, comprovando-os através de “folders” e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes. Serão aceitas cópias das especificações obtidas no sitio na Internet do fabricante juntamente com o endereço do sitio. Informar na proposta Marca, Modelo e Código do produto (Part Number) do objeto, Compatível com normas da ANATEL e demais certificações de segurança aplicáveis. Informar na proposta o sitio do fabricante na internet, onde deverá constar no sitio o objeto proposto, como Modelo e Código do produto (Part Number), com documentação técnica para constatação.
 15. Garantia A garantia de funcionamento será pelo período de 36 (trinta e seis) meses para peças e serviços contada a partir do Recebimento Definitivo do Objeto, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecido pelo fabricante. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante.
 - 16.1) O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site, nas cidades indicadas no Termo de Referência.
 - 16.2) O prazo máximo para que se inicie o atendimento técnico será de 12 (doze) horas comerciais, contado a partir do momento em que for realizado o chamado técnico devidamente formalizado. O tempo máximo de paralisação tolerável do objeto será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do início do atendimento técnico. Caso a Contratada não termine o reparo do objeto no prazo estabelecido e a critério da Contratante, a utilização do objeto tornar-se inviável, a Contratada deverá substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.
- Modelo de Referência:** Notebook Gamer Alienware m16 R2 - **Similar ou Superior.**

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
02	TABLETS	07	UNID		

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS:

Tamanho: Tela de 12.4 polegadas, ou superior com resolução 2.560 x 1.600 pixels;
Sistema Operacional Android ou IOS, atualizado.
Rede 5G GSM Quad Band (850/900/1800/1900);
Processador 2.2 Ghz ou superior;
Nano SIM e/ou eSIM;
Armazenamento interno mínimo de 128 Gb;
Mínimo de 8Gb de memória RAM;
Processador mínimo 8 núcleos;
Bateria de alta capacidade para suportar um longo tempo de uso, mínimo de 10.090 mAh;
Câmeras, sendo no mínimo uma com 12MP;
Conectividade: Suporte para redes 5G, além de Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac/6, Bluetooth 5.3 e porta USB-C, e Sensores – acelerômetro e giroscópio, Geomagnético, Sensor Hall, Luz RGB.
Leitor Biométrico (Impressão Digital): Sim (Botão Lateral) 12 - Reconhecimento Facial: Sim
Proteção: IP68
Acessórios: Carregador bivolt Turbo Power, cabo de alimentação
Manual de operações em Português;
Para cada unidade de Tablet entregue, deverá ser fornecida:
01 (uma) unidade de película do tipo vidro temperado, resistente e compatível com a tela do aparelho, devendo cobrir toda a superfície do modelo ofertado;
01 Capa robusta para tablet de 12.4", resistente a quedas, confeccionada em plástico duro premium e silicone macio, cor escura. O design deverá ter recorte preciso, estrutura com duas camadas para fornecer uma boa proteção contra quedas e impactos. Na parte traseira da capa deverá ter uma alça de mão;
01 Caneta Touch;
Garantia de 12 meses.
Modelo de Referência: Tablet Samsung Galaxy Tab S9 - **Similar ou Superior.**
Certificações: Anatel, CE, FCC ou equivalentes

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
03	APARELHO CELULAR (COMUNICAÇÃO)	05	UNID		

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS:

Capacidade de armazenamento: 256 GB, 512 GB, 1 TB
Cores disponíveis: Prateado, Laranja-cósmico, Azul-intenso

Dimensões físicas e peso:
Altura: 150,0 mm
Largura: 71,9 mm
Espessura: 8,75 mm
Peso: aproximadamente 204 g

Estrutura / materiais:
Corpo (estrutura): unibody de alumínio
Frontal: vidro “Ceramic Shield 2”
Traseira: vidro “Ceramic Shield” (ou equivalente)

Tela / Display:
Tipo: OLED Super Retina XDR, todo-tela, com suporte a ProMotion (até 120 Hz)
Tamanho: 6,3 polegadas (na diagonal, medido como retângulo)
Resolução: 2 622 × 1 206 pixels (~460 ppi)
Brilho típico: 1 000 nits; Pico HDR: 1 600 nits; Pico externo: 3 000 nits
Outros recursos: Always-On display, True Tone, ampla gama de cores P3, revestimento antirreflexo e oleofóbico
Proteção contra água e poeira: Classificação IP68 (até 6 metros de profundidade por até 30 minutos, conforme IEC 60529)

Câmeras (traseiras):
Lente principal (“Ultra-angular”/wide): 48 MP, abertura f/2.2, ângulo de visão ~120°
Teleobjetiva “4×” óptica: 48 MP, distância focal ~100 mm, abertura f/2.8, estabilização óptica por deslocamento de sensor 3D
Teleobjetiva “8×” óptica (qualidade óptica): 12 MP, distância focal ~200 mm, abertura f/2.8, estabilização 3D
Zoom óptico: 8× in, 2× out; zoom digital até 40×
Recursos adicionais: ProRAW, HDR Inteligente 5, Photonic Engine, macro 48 MP, entre outros.

Câmera frontal:
18 MP, abertura f/1.9, foco automático com Focus Pixels, suporte a vídeo 4 K Dolby Vision, gravação ProRes até 4K 60 qps com gravação externa.
Bateria e alimentação:
Bateria interna recarregável de íon-lítio; autonomia estimada de até 31 horas reprodução de vídeo e até 28 horas streaming de vídeo.
Carregamento rápido: até 50% em ~20 minutos com adaptador de 40 W ou superior (vendido separadamente).

Conectividade e redes:
5G (sub-6 GHz) com MIMO 4×4; LTE-Gigabit com MIMO 4×4.
Wi-Fi 7 (802.11be) com MIMO 2×2.
Bluetooth (versão recente – p.ex. Bluetooth 6)000000000000
NFC com modo de leitura, Express Cards com reserva de bateria.
Sistema operacional: iOS (versão de lançamento) + integração com ecossistema Apple. (Para o termo de referência, pode especificar “Sistema operacional versão mais recente, com suporte a atualizações de segurança por no mínimo X anos”.)

Garantia e manutenção:
Padrão Apple para iPhone; verificar política importada/nacional e condições de contrato de manutenção.
Compatibilidade corporativa e segurança: Como rotina em aquisições públicas, considerar: compatibilidade com MDM (Mobile Device Management), atualizações de segurança, criptografia de dados, suporte a autenticação biométrica (Face ID), entre outros.

Modelo de referência: iPhone 17 Pro (lançado em 2025) **Similar ou Superior.**

Certificações: Anatel, CE, FCC ou equivalentes

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
04	APARELHO GPS	04	UNID		

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS: Dimensões físicas (modelo 65s): 6,1 × 16,0 × 3,6 cm (2,4" × 6,3" × 1,4") Peso aproximado: 217 g (com pilhas) Tela: área visível 3,6 × 5,5 cm (~2,6" diagonal) com resolução 160 × 240 pixels; painel tipo TFT 65 k cores (transflectiva) Fonte de alimentação: 2 pilhas AA (alcalinas ou NiMH ou lítio) Autonomia estimada: até ~16 horas de uso Classe de proteção contra água: IPX7 — resistente à imersão acidental (até 1 m por 30 minutos) Faixa de temperatura de operação: de -20 °C a +50 °C Recepção GNSS: suporte a múltiplos constelações (GPS, GLONASS, Galileo) e tecnologia multibanda para maior precisão em ambientes desafiadores Armazenamento interno: ~16 GB de memória interna disponível (usuário) no modelo 65s. Suporte a cartão microSD para memória adicional. Capacidade de waypoints/favoritos: até 5 000 waypoints/favoritos/loais Rotas/Tracks: até 200 rotas; ~10 000 pontos de trilha (track log) ou 200 trilhas salvas (modelo 65s) Conectividade: USB (mini-USB) para conexão com computador; compatível com padrões NMEA 0183. Também suporte conexão sem fio (Bluetooth®, ANT+) para sincronização de dados com smartphone/aplicativo. Mapas: vem com mapas pré-carregados TopoActive (ou equivalente) dependendo da região; permite adicionar mapas customizados; alterna entre mapas base, mapas topográficos, etc. Funcionalidades adicionais: bússola 3-eixos compensada por inclinação; altímetro barométrico; compatível com app Garmin Explore; visualização de notificações de smartphone; tecnologia multibanda para melhor posicionamento. Modelo de referência: Garmin GPSMAP 65, Similar ou Superior Certificações: Anatel, CE, FCC ou equivalentes					
---	--	--	--	--	--

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
05	TELA DE PEQUENO PORTE PARA PROJEÇÃO	04	UNID		

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS: Tipo: Tela de projeção portátil (retrátil com suporte ou tipo tripé); Tamanho da área de projeção: mínimo de 100 polegadas; Formato da tela: 1:1 (quadrado) ou 4:3 (padrão apresentação); Material da tela: tecido ou vinil branco fosco com ganho de reflexão entre 1.0 e 1.2; Borda: preta, para melhor contraste da imagem; Estrutura: metálica, resistente à corrosão, com pintura eletrostática; Mecanismo de recolhimento: manual, suave e com trava de segurança; Base: suporte estável, dobrável e de fácil transporte; Compatibilidade: projetores multimídia padrão (VGA/HDMI, resolução mínima XGA); Transporte: bolsa ou capa protetora (quando aplicável). Condições gerais: Produto novo, de primeiro uso; Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação; Entrega montada e pronta para uso, com todos os acessórios necessários.					
---	--	--	--	--	--

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
06	TRIPÉ PROFISSIONAL para câmera fotográfica e smartphone	04	UNID		

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS: 1,80m compatível com Canon SI1 SI2 SI3 SI4 T100 Sx400 6d Mark II. 1,80m com suporte para Iphone, 17, 16, 15, 14, 13, 12, 11 pro Max e case. Capacidade de peso: 3-6,8 kg.					
---	--	--	--	--	--

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
07	ESTABILIZADOR GIMBAL PARA SMARTPHONE	04	UNID		

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS:

Estabilizador eletrônico (gimbal) portátil, com sistema de estabilização motorizada de 3 eixos, destinado ao uso com smartphones, para captação de vídeos e imagens com alta estabilidade, fluidez e qualidade profissional, ideal para gravações institucionais, transmissões ao vivo e produções audiovisuais.

Compatibilidade:

Compatível com smartphones Android e iOS;

Suporta largura de aparelhos entre 55 mm e 90 mm e peso de até 250 g;

Modos de operação:

Modo de acompanhamento (Follow); Modo de bloqueio (Lock);

Modo panorâmico;

Modo selfie;

Controle de rotação manual e automático;

Controle:

Botões físicos de controle na empunhadura (movimento, gravação e modo);

Conectividade Bluetooth para controle remoto via aplicativo;

Alimentação:

Bateria recarregável de íons de lítio, com autonomia mínima de 8 horas;

Carregamento via USB-C ou Micro-USB;

Indicação de status: LEDs ou display para status de bateria e conexão;

Montagem: sistema de fixação rápida e segura para o smartphone;

Acessórios incluídos:

Tripé de apoio destacável ou embutido (mini tripé);

Cabo de carregamento;

Bolsa ou estojo de transporte rígido ou semirrígido;

Peso total do equipamento: até 600 g;

Material: corpo em liga leve ou plástico ABS de alta resistência;

Cor predominante: preta, cinza ou grafite.

Condições gerais:

Produto novo, de primeiro uso;

Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;

Entrega completa e pronta para uso, com todos os acessórios e manuais necessários em português.

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
08	ESTABILIZADOR GIMBAL PARA CÂMERA	04	UNID		

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS:

Estabilizador (gimbal) motorizado para câmera DSLR/CSC destinado ao uso com Canon EOS 6D Mark II e lentes compatíveis.

Requisitos gerais:

O equipamento deverá ser novo, de fábrica, com garantia mínima de 12 (doze) meses.

O fabricante deverá ser reconhecido no mercado e possuir assistência técnica autorizada no Brasil; apresentar documentação que comprove existência de peças e suporte técnico.

O gimbal deverá ser entregue com todos os acessórios necessários ao uso imediato: suporte de montagem (Arca-Swiss/Manfrotto compatível), placa de liberação rápida, carregador/bateria, cabos (USB-C ou micro-USB conforme modelo), estojo rígido para transporte e manual em português.

Capacidades mecânicas e elétricas:

Capacidade máxima de carga (payload): mínimo 3,5 kg (deve suportar câmera + lente + microfone e acessórios leves). Justificativa: Canon EOS 6D Mark II pesa aprox. 765 g (corpo) — especificar que o cálculo de carga considera lentes profissionais (ex.: 24-70mm f/2.8 ou 24-105 f/4) e acessórios. Faixa ideal de carga para operação ótima: 0,5 kg a 3,0 kg.

Eixos: motor em 3 eixos (Pan / Tilt / Roll) com operação isolada e modo de bloqueio.

Força dos motores: motores brushless com torque suficiente para operar com lentes teleobjetiva médias sem perda de estabilidade; o fornecedor deverá informar torque nominal dos motores (em Nm) e curva de desempenho.

Ângulo de rotação por eixo:

Pan (yaw): contínuo ou pelo menos 360° rotativo.

Tilt (pitch): mínimo $\pm 120^\circ$.

Roll: mínimo $\pm 45^\circ$ (preferível 360° com modo POV).

Velocidade máxima de rotação: ajustável, com controle fino para movimentos lentos (timelapse e tracking) e movimentos rápidos (follow). Deve apresentar parâmetro de velocidade em $^\circ/\text{s}$.

Precisão de posicionamento: tolerância máxima de oscilação residual menor que $\pm 0,03^\circ$ em condição estática (valor de referência a ser declarado pelo fabricante).

Tempo de inicialização / calibração: ≤ 20 segundos (automático ou semi-automático com indicação por LED/display).

Bateria e autonomia:

Fonte de alimentação: bateria removível recarregável (Li-ion ou equivalente) com padrão de segurança.

Autonomia mínima por carga: 8 horas em uso típico (modo de estabilização normal) ou 12 horas em modo standby. Caso o equipamento possua baterias intercambiáveis, deverão ser fornecidas 2 (duas) baterias como padrão.

Tempo de carga: máximo 2,5 horas com carregador fornecido.

Indicadores de bateria: display ou LED que indique percentual/nível restante e estimativa de tempo de operação.

Opção de alimentação via USB-C / powerbank: o gimbal deverá permitir alimentação externa para prolongar operação (quando compatível) ou possuir porta para powerbank.

Funcionalidades e modos de operação

Modos de operação: pelo menos os seguintes: Pan Follow, Lock, Follow (Pan+Tilt), POV (para movimentos sincronizados nos 3 eixos), Full Follow, e modo Sport (alta resposta).

Controle remoto / conectividade: controle remoto sem fio (RF/Bluetooth/Wi-Fi) ou integração com aplicativo móvel para:

Calibração e ajuste fino (gain/ajuste de motor)

Alteração de modos

Controle de follow speed e deadband

Atualização de firmware:

Integração com câmera: possibilidade de disparo/remoto via cabo (shutter trigger) ou sincronização com a câmera (USB ou cabo de controle) para start/stop de gravação e controle de zoom (quando suportado pela lente/câmera).

Follow focus / suporte a motor de foco: compatibilidade mecânica/eletrônica com acessórios de follow focus (pré-configuração ou suportes adaptáveis).

Timelapse e ramping: suporte a movimentos programados para timelapse e ramping de velocidade.

Carregamento e atualizações: atualização de firmware via aplicativo/USB e documentação técnica para operações de manutenção.

Ergonomia e construção:

Peso do gimbal (sem baterias): preferencialmente $\leq 1,6$ kg para facilitar uso manual prolongado.

Materiais: estrutura em liga de alumínio e/ou magnésio e partes em polímero de alta resistência; acabamento anticorrosivo.

Montagem e balanceamento: sistema de balanceamento rápido e preciso com marcas e travas para repetir montagem; placa de liberação rápida compatível com Arca-Swiss.

Controles físicos: botões funcionais no corpo (joystick, botões de troca de modo, gatilho de recenter) e um display ou indicador de status (OLED/LCD/LED) com informações de modo, nível de bateria e status de conexão.

Acessórios inclusos: estojo rígido de transporte, placa Arca, chave allen/kit de ferramentas, cabos de interface, alça para ombro ou suporte de montagem (válido para gimbal tipo de mão e tipo steadicam)

Condições ambientais:

Temperatura de operação: -10°C a +45°C.

Temperatura de armazenamento: -20°C a +60°C.

Resistência a poeira/chuvisco: proteção básica (não necessariamente IP68); o fornecedor deve descrever medidas de proteção e cuidados em manual.

Testes de ACEITAÇÃO (mínimos)

Verificar balanceamento com Canon EOS 6D Mark II + lente 24-105mm f/4 ou lente similar com peso equivalente; o gimbal deverá manter estabilidade sem drift e sem ruído elétrico anormal nos motores.

Teste de autonomia: operação contínua por 6 horas em modo follow com carga de 2,0–2,5 kg.

Teste de recenter (re-centering): comando de recenter deve posicionar a câmera em horizonte nivelado com desvio $\leq 0,5^\circ$.

Teste de controle remoto/app: troca de modos e atualização de firmware via aplicativo devem funcionar sem desconexão em raio de 10 metros.

Teste de integração com câmera: start/stop de gravação por cabo deve funcionar com Canon EOS 6D Mark II.

Documentação de fornecimento:

Manual técnico em português.

Ficha técnica do fabricante com especificações elétricas e mecânicas.

Plano de garantia e assistência técnica autorizada no Brasil, com contatos.

Termo de garantia e certificado de calibração (se aplicável).

Critérios de avaliação técnica (pontuação mín.)

Atendimento aos requisitos de payload e autonomia: requisito eliminatório.

Presença de integração com câmera (trigger USB/cabo): requisito preferencial (peso maior na pontuação).

Robustez de construção e presença de estojo rígido: peso na pontuação.

Observações adicionais:

O peso nominal da Canon EOS 6D Mark II (corpo) deve ser considerado juntamente com a lente e acessórios para cálculo do payload (body ≈ 765 g; confirmar massa total da combinação prevista no projeto antes da aquisição).

Recomenda-se que a dotação mínima inclua placa Arca-Swiss e uma bateria adicional para garantir continuidade operacional em campo.

Modelo de referência: FeiyuTech Gimbal portátil de 3 eixos, **Similar ou Superior**.

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
09	MICROFONE DE LAPELA	06	UNID		

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS: O equipamento deve ser novo, de primeira linha e de fabricação recente, com garantia mínima de 12 (doze) meses. Deve ser de marca reconhecida no mercado (ex.: Rode, Sennheiser, Boya, Shure, Sony, DJI ou equivalente técnico). Deve acompanhar todos os acessórios necessários ao uso imediato, incluindo: clipe de fixação, espuma antivento, bateria (quando aplicável), cabos de conexão e estojo de transporte. Deve possuir manual em português e assistência técnica autorizada no Brasil. Características técnicas mínimas: Tipo: Microfone condensador de lapela (omnidirecional). Padrão polar: Omnidirecional (captura de som uniforme em 360°). Faixa de frequência: de 50 Hz a 18.000 Hz ou superior. Sensibilidade: entre –30 dB e –40 dB (±3 dB). Relação sinal/ruído (SNR): mínimo 65 dB. Conector: TRS 3,5 mm (1/8") com adaptador TRRS incluso (para uso em smartphones e câmeras). Comprimento do cabo: mínimo 5,0 metros. Alimentação: bateria tipo LR44, ou alimentação via plug-in power (1,5 a 5V DC). Material: cabo reforçado em borracha flexível, clipe metálico e cápsula em metal. Impedância de saída: ≤ 1 kΩ. Nível de saída: -38 ±3 dB / 0 dB = 1 V/Pa, 1 kHz. Temperatura de operação: 0°C a +40°C. Compatibilidade: Deve ser compatível com câmeras DSLR e mirrorless (ex.: Canon EOS 6D Mark II). Deve permitir uso em gravadores de áudio, computadores e smartphones (Android/iPhone, mediante adaptador incluso). Opcionalmente, aceitar sistemas sem fio (wireless) por plug-in TRS (ex.: Rode Wireless Go, DJI Mic, etc.). Acessórios obrigatórios: Clipe de fixação metálico (1 un). Espuma corta-vento (2 un). Adaptador TRS–TRRS (1 un). Bateria (quando aplicável, 1 un). Bolsa ou estojo de transporte (1 un). Manual do usuário (PT-BR). Garantia e suporte: Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação. Suporte técnico e assistência autorizada no Brasil. Substituição em caso de defeito de fábrica durante o período de garantia. Critérios de aceitação: Teste de gravação em câmera Canon EOS 6D Mark II demonstrando captação clara e sem ruídos anormais. Conferência de todos os acessórios. Verificação de compatibilidade elétrica e física dos conectores. Modelos de referência (ou equivalentes técnicos), Similar ou Superior: Rode Lavalier GO Boya BY-M1 Sennheiser ME 2-II Shure MVL DJI Mic Lapela					
ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
10	MOCHILA PARA TRANSPORTE DE EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS	04	UNID		
CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS: Mochila acolchoada e resistente, própria para transporte de equipamentos fotográficos e acessórios Material: nylon ou poliéster impermeável Compartimentos internos ajustáveis e acolchoados para câmera, lentes e acessórios Espaço para notebook ou tablet (mínimo 15") Zíperes reforçados e fechamento seguro Alças acolchoadas e ajustáveis para conforto durante o transporte Bolsos externos para acessórios e garrafa d'água Dimensões aproximadas: 40 × 30 × 20 cm (ou equivalente) Cor discreta (preta ou cinza) Garantia mínima: 12 meses					

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
11	KIT DE VIAGEM CABO LIGHTNING USB-C E CARREGADOR DE PAREDE	09	KIT		
CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS: Composição: 1 (um) carregador de parede com porta USB-C e/ou USB-A, acompanhado de 1 (um) cabo Lightning compatível com USB-C Padrão de carregamento: rápido (mínimo 20 W) Tensão de entrada: 100–240 V, bivolt automático Tensão de saída: 5 V/3 A ou 9 V/2,22 A (ou superior) Cabo com comprimento mínimo de 1 metro Compatibilidade: dispositivos Apple com conector Lightning e carregadores USB-C padrão Proteções: contra sobrecorrente, sobretensão e curto-circuito Portátil e adequado para uso em viagens Garantia mínima: 12 meses Certificações: Anatel, CE, FCC ou equivalentes					
ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
12	HUB USB 3.0	08	UNID		
CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS: Padrão: USB 3.0 (SuperSpeed), taxa de transferência até 5 Gbps Compatibilidade: USB 2.0 e 1.1 Portas: mínimo de 7 portas USB 3.0 tipo A Alimentação: via porta USB ou fonte externa (autoalimentado) Proteções: contra sobrecorrente e sobretensão Sistema Plug and Play, sem necessidade de driver adicional Compatível com Windows, macOS e Linux Identificação das portas na cor azul conforme padrão USB 3.0 Garantia mínima: 12 meses Certificações: CE, FCC e RoHS ou equivalentes. Modelos de referência: TP - LINK UH700, Similar ou Superior:					
ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
13	HD POTÁTIL	07	UNID		

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS:

Requisitos gerais:

O equipamento deve acompanhar todos os cabos e acessórios necessários ao funcionamento imediato, além de manual do usuário em português.

Requisitos de desempenho e segurança:

Resistência a vibrações e pequenas quedas em uso portátil.

Umidade relativa: até 90% sem condensação.

Estojo de transporte (opcional, desejável).

Suporte técnico via telefone ou site do fabricante.

Verificação de integridade do produto e acessórios conforme termo de entrega.

CABO HDMI 2.1.	
tipo A (macho x macho).	
3 metros.	
Resolução mínima suportada: 4K, 120 Hz.	
Blindagem tripla.	
Compatível com dispositivos HDMI-CEC, HDCP 2.2/2.3.	

10.2 Para fins de estimativa, foi adotada a metodologia com base na média aritmética, em consonância com o disposto na Lei

10.2. Para fins de estimativa, foi adotada a **metodologia com base na média aritmética**, em consonância com o disposto na Lei nº14.133/2021 de modo a assegurar maior fidedignidade aos valores utilizados e mitigar distorções decorrentes de cotações discrepantes.

11. DO LOCAL DE ENTREGA

11.1. A entrega dos produtos ocorrerá na Sede da CONTRATANTE, sito na Av. Getúlio Vargas, 232 - Centro -Rio Branco/AC - CEP: 69900-060 – Palácio das Secretarias e na sede da DIRCAM na Rua Pernambuco, nº 495, Bairro Dom Giocondo, Rio Branco – ACRE, CEP 69.900-306, no horário de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 14:00h, após o recebimento de Ordem de fornecimento/serviço previamente emitida pela gestão e fiscalização do Contrato, seguindo as diretrizes gerais deste Termo de Referência.

12. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

12.1. A presente aquisição tem como objetivo principal suprir a necessidade de modernização, estruturação e fortalecimento da infraestrutura tecnológica, audiovisual, operacional e administrativa da Secretaria de Planejamento - SEPLAN, contemplando, de forma específica, as demandas da Unidade de Coordenação do Programa REM Acre Fase II -UCP/REM, a fim de assegurar o pleno desempenho de suas atribuições institucionais.

12.2. No que se refere à UCP/REM, a contratação visa garantir condições adequadas para o exercício das atividades de gestão, supervisão técnica, articulação interinstitucional, monitoramento, registro de informações, consolidação de dados e prestação de contas das ações executadas no âmbito do Programa REM Acre Fase II. Trata-se de iniciativa estratégica, com compromissos pactuados juntos a doadores internacionais, que exige elevado padrão de organização, rastreabilidade de informações, transparência e eficiência operacional.

12.3. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), os equipamentos atualmente disponível apresentam limitações técnicas decorrentes da obsolescência tecnológica, incompatibilidade com softwares atualizados, abaixo desempenho no processamento de dados e recorrentes falhas operacionais. Tal cenário compromete a produtividade das equipes, dificulta o adequado suporte aos sistemas corporativos e impacta diretamente na execução tempestiva das atividades do DEDIT, da ASCOM e da UCP/REM.

12.4. Os itens a serem adquiridos incluindo equipamentos de informática, comunicação, audiovisual e suporte técnico operacional são essenciais para viabilizar:

- a) A comunicação eficiente e o compartilhamento seguro de dados entre a UCP/REM e os órgãos subexecutores do programa;
- b) O registro, monitoramento e documentação das ações desenvolvidas em campo, inclusive em áreas remotas ou de difícil acesso;
- c) A realização de reuniões híbridas, videoconferências e eventos institucionais com parceiros, stakeholders e doadores internacionais;
- d) A produção, edição e tratamento de conteúdo audiovisual destinado à divulgação institucional, transparência e prestação de contas;
- e) A consolidação, análise e armazenamento de dados técnicos, financeiros e operacionais relacionados aos Planos Operacionais Anuais (POAs);
- f) A manutenção de ambiente de trabalho funcional, tecnicamente adequado e compatível com as demandas contemporâneas da gestão pública orientada a resultados.

12.5. A ausência desses materiais compromete diretamente a capacidade de execução do programa, podendo impactar negativamente o cumprimento de metas, prazos e entregas pactuadas, além de gerar riscos à governança, à transparência e à credibilidade institucional perante os financiadores internacionais.

12.6. Ressalta-se que os bens a serem adquiridos possuem natureza permanente, destinam-se ao uso contínuo e são essenciais ao funcionamento técnico da unidade. Não se mostram viáveis alternativas como locação, em razão do custo recorrente e da dependência contratual prolongada; reaproveitamento de equipamentos obsoletos, que já apresentam desempenho insuficiente e incompatibilidade tecnológica; ou remanejamento de equipamentos de outros setores, medida que poderia comprometer a execução de atividades igualmente essenciais no âmbito da SEPLAN.

12.7. A renovação e ampliação da infraestrutura tecnológica proporcionará maior padronização dos ativos de TI, redução de custos indiretos com manutenção corretiva, incremento da segurança da informação, melhoria da performance operacional e fortalecimento dos mecanismos de monitoramento e avaliação das políticas públicas executadas no âmbito do programa.

12.8. A presente contratação encontra-se alinhada ao Planejamento Estratégico da SEPLAN, aos objetivos institucionais do Programa REM Acre Fase II e ao Plano de Contratações Anual (PCA), observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público. A instrução processual observa as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 11.363/2023, com a devida justificativa da necessidade, demonstração da vantajosidade e definição clara do objeto.

12.9. Dessa forma, a aquisição pretendida revela-se medida necessária, adequada e oportuna para garantir infraestrutura compatível com as demandas atuais e futuras da SEPLAN e da UCP/REM, assegurando condições técnicas apropriadas para a execução eficiente das ações do programa e para o cumprimento das obrigações assumidas perante os parceiros e doadores internacionais.

13. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. O objeto será estruturado **por item**, considerando que os equipamentos possuem características técnicas distintas e podem ser fornecidos por diferentes fornecedores especializados.

13.2. O parcelamento por item amplia a competitividade, evita restrição indevida à participação de fornecedores, possibilita maior economicidade e permite a seleção da proposta mais vantajosa para cada tipo de equipamento.

13.3. O parcelamento encontra amparo no art. 40, incisos V, da Lei nº 14.133/2021.

14. DA ANÁLISE DE RISCOS

14.1. Foi elaborada Análise de Riscos específica para a presente contratação, contemplando riscos relacionados ao planejamento, à licitação, à entrega e à utilização dos equipamentos.

14.2. A Análise de Riscos encontra-se formalizada em documento próprio, devidamente anexado ao processo administrativo, devendo ser observada durante todas as fases da contratação.

15. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

15.1. A solução proposta consiste na aquisição de equipamentos de informática classificados como bens permanentes, novos e de primeira uso, por meio de procedimento licitatórios adequados, em conformidade com a Lei nº14.133/2021, visando atender integralmente às necessidades tecnológicas da unidade demandante.

15.2. A contratação abrangerá o fornecimento dos equipamentos devidamente especificados, incluindo garantia do fabricante, suporte técnico, assistência técnica autorizada e demais condições necessárias ao pleno funcionamento dos bens durante o período de garantia.

15.3. A solução contempla a modernização, padronização e ampliação da infraestrutura tecnologia existente, assegurando desempenho compatível com as atividades administrativas, técnicas, operacionais e institucionais desenvolvidas no âmbito da unidade.

15.4. A solução é composta pelos seguintes elementos:

15.4.1. I - Fornecimento de equipamentos de informática permanentes, com especificações técnicas mínimas previamente definidas;

15.4.2. II- Garantia mínima contratual, com abertura para defeitos de fabricação e funcionamentos;

15.4.3. III - Suporte técnico durante o período de garantia;

15.4.4. IV - Entrega, instalação e configuração inicial (quando aplicável);

15.4.5. V - Compatibilidade com os sistemas corporativos e infraestruturas de rede já existentes;

15.4.6. VI - Manual técnico e documentação do fabricante.

15.5. Os equipamentos deverão possuir capacidade de processamento, armazenamento e conectividade compatíveis com as demandas atuais e futuras da unidade, observando critérios de desempenho, segurança da informação, eficiência energética e durabilidade.

15.6. A aquisição dos equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC deverá observar os padrões técnicos, especificações mínimas e diretrizes estabelecidos pelo **Decreto Estadual nº 11.718/2025**, que dispõe sobre a padronização e regulamentação das contratações de bens e serviços de TIC no âmbito do Poder Executivo do Estado do Acre, revogando e atualizando as disposições anteriormente previstas no **Decreto Estadual nº 10.101/2021**.

15.7. Dessa forma, os equipamentos a serem adquiridos deverão atender às especificações técnicas mínimas definidas pelos órgãos competentes da Administração Estadual, garantindo compatibilidade tecnológica, qualidade, eficiência operacional e padronização dos recursos de tecnologia utilizados pelos órgãos públicos.

15.8. Para fins de instrução processual e conformidade normativa, deverá ser apresentada, quando aplicável, **declaração de conformidade técnica**, atestando que as especificações dos equipamentos constantes neste Termo de Referência estão em consonância com os padrões estabelecidos pela Administração Pública Estadual para contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.

15.9. A observância das referidas normas tem como objetivo assegurar maior eficiência na gestão dos recursos públicos, interoperabilidade entre os sistemas e equipamentos utilizados pela Administração, bem como promover a padronização tecnológica no âmbito do Poder Executivo Estadual.

15.10. A solução deverá assegurar plena integração com a infraestrutura tecnológica já instalada, incluindo:

15.10.1. Sistemas corporativos utilizados pela Administração;

15.10.2. Ferramentas de comunicação institucional e videoconferência;

15.10.3. Sistemas de armazenamento e compartilhamento de dados;

15.10.4. Políticas de segurança da informação vigentes;

15.10.5. Infraestrutura de rede interna e acesso remoto.

15.11. A padronização dos equipamentos contribuirá para facilitar a gestão de ativos de TI, a aplicação de atualizações sistêmicas, o gerenciamento remoto, a manutenção preventiva e a implementação de políticas de segurança, reduzindo vulnerabilidades e riscos operacionais.

15.12. Os equipamentos a serem adquiridos possuem natureza permanente, com ciclo de vida útil estimado de médio a longo prazo, observadas as boas práticas de uso, manutenção preventiva e atualização tecnológica.

15.13. A aquisição de bens novos visa garantir maior durabilidade, menor índice de falhas técnicas, redução de custos com manutenção corretiva e maior previsibilidade orçamentária ao longo do tempo.

15.14. Com a implementação da solução, espera-se alcançar os seguintes resultados:

15.14.1. Modernização e fortalecimento da infraestrutura tecnológica;

15.14.2. Aumento da produtividade das equipes;

15.14.3. Redução de falhas e indisponibilidades operacionais;

15.14.4. Melhoria do desempenho na execução das atividades administrativas e técnicas;

15.14.5. Maior segurança no tratamento e armazenamento de dados;

15.14.6. Continuidade e eficiência na prestação do serviço público.

15.15. Dessa forma, a solução apresentada revela-se tecnicamente adequada, economicamente viável e alinhada ao planejamento

institucional, constituindo medida necessária para assegurar infraestrutura tecnológica compatível com as demandas atuais e futuras da unidade demandante.

16. CLASSIFICAÇÃO E NATUREZA DO OBJETO

16.1. O objeto desta contratação caracteriza-se como **aquisição de bens comuns**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações técnicas usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

17. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

17.1. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos, bem como os requisitos de desempenho, compatibilidade, garantia e certificações exigidas, encontram-se detalhadas no **Anexo I**, na **Item 9.1** deste Termo de Referência.

17.2. Todos os equipamentos deverão ser **novos, de primeiro uso, originais de fábrica**, devidamente lacrados e acompanhados de manuais, termos de garantia e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento.

17.3. Não serão aceitos equipamentos reconicionados, remanufaturados ou que apresentem qualquer indício de uso anterior.

18. DA VIGÊNCIA, PRAZO DE ASSINATURA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

18.0.1. Após a homologação do resultado da licitação, a licitante vencedora poderá ser convocada pela Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN, para assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, devendo fazê-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação.

18.0.2. O prazo previsto no item acima poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que a licitante o requeira durante seu transcurso, mediante justificativa expressa, e que o motivo seja aceito pela Administração.

18.0.3. O não comparecimento ou a recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação, podendo ensejar a perda da garantia de proposta, se houver, bem como a aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e deste Termo de Referência.

18.1. Da vigência

18.2. Considerando a natureza distinta dos itens contratados, a vigência será estabelecida de forma individualizada, conforme abaixo:

18.2.1. Para os itens **4, 6 e 14** o contrato terá vigência de **90 (noventa) dias**, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de fornecimento, em razão de sua natureza específica e execução imediata;

18.2.2. Para os itens **2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11 e 12** o contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de fornecimento, conforme o caso;

18.2.3. Para os itens os itens **1 e 13** o contrato terá vigência de **36 (trinta e seis) meses**, considerando tratar-se de bens/serviços com necessidade de cobertura prolongada, como garantia estendida, suporte técnico continuado ou vida útil superior.

18.2.4. A vigência contratual global observará o maior prazo entre os itens contratados, admitindo-se, para fins de execução e gestão contratual, a coexistência de prazos distintos, conforme as especificidades de cada item.

18.3. 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.

18.4. Da eficácia

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

18.6. 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:

18.7. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

18.8. 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

18.9. O não cumprimento dos prazos estabelecidos sujeitará a contratada às penalidades previstas na legislação vigente e no instrumento contratual.

19. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DOS OBJETOS

19.1. O recebimento dos equipamentos ocorrerá em duas etapas: recebimento provisório e recebimento definitivo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

19.2. Os equipamentos deverão estar em perfeitas condições, novos, lacrados, acompanhados de manuais, certificados e termos de garantia;

19.3. Constatada qualquer irregularidade, vício ou desconformidade, a contratada deverá proceder à substituição ou correção do item, sem ônus para a Administração, no prazo a ser estabelecido pela fiscalização;

19.4. A empresa contratada deverá apresentar os equipamentos para verificação de sua conformidade com as especificações da proposta;

19.5. O técnico da Administração contratante ao receber o equipamento fará avaliação do estado de conservação física;

19.6. A empresa contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição do equipamento recusado, a partir da recusa do equipamento, sendo que este não irá interferir no prazo final de entrega.

20. MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

20.1. Em atendimento ao disposto no art. 94, inciso VIII, do Decreto Estadual nº 11.363/2023, fica estabelecido que os equipamentos fornecidos deverão possuir garantia do fabricante e suporte de assistência técnica, assegurando o adequado funcionamento durante o período de garantia.

20.2. A contratada deverá garantir a prestação de **assistência técnica e manutenção corretiva**, sempre que necessário, durante o período mínimo de garantia estabelecido para cada equipamento, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

20.3. A assistência técnica deverá ser prestada por **rede autorizada do fabricante ou por empresa devidamente credenciada**, assegurando a substituição de peças, componentes ou acessórios que apresentarem defeitos de fabricação ou funcionamento inadequado.

20.4. Caso seja constatado defeito ou mau funcionamento durante o período de garantia, a contratada deverá providenciar o **reparo ou substituição do equipamento**, no prazo máximo a ser estabelecido pela Administração, contado a partir da comunicação formal do problema.

20.5. Todos os custos relacionados à manutenção, substituição de peças, transporte, mão de obra e demais despesas necessárias à plena execução da garantia serão de **inteira responsabilidade da contratada**, não gerando qualquer ônus adicional à contratante.

21. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

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

- a) Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN.
- b) CNPJ nº 04.034.518/0001-05.

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 Av. Getúlio Vargas, nº. 232 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-060, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

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

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

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

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

22. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

22.1. A proposta deverá ser redigida em documento timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Termo, assinada e rubricada pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

22.1.1. Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail, dados bancários e pessoa de contato;

22.1.2. Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que a Administração se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.

22.1.3. Prazo de validade de proposta **não inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

22.1.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

22.1.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e qualquer outros que indiquem direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

22.1.6. 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.

22.2. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

22.3. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

22.4. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

22.5. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

22.6. A proposta da Licitante detentora do menor lance deverá conter, no mínimo, os seguintes requisitos estabelecidos em planilha: descrição do item, quantidade estimada, valor unitário e valor global;

22.7. O licitante deverá declarar conhecer a legislação de regência da licitação, quais objetos serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

22.8. Decorrido o prazo de validade sem que haja a convocação para a contratação, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos.

22.9. **DA INEXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS**

22.10. Será considerado indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração Pública de acordo com o art. 198 do Decreto Estadual 11.363/23.

22.11. Na hipótese de indício de inexecuibilidade, o Agente de Contratação, o Pregoeiro ou a Comissão de Contratação, por meio de diligência, deverá conferir ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

23. **DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)**

23.1. Será assegurado tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da legislação aplicável.

23.2. As disposições relativas ao desempate, regularização fiscal tardia e demais benefícios legais serão observadas conforme previsto no edital.

24. **DO CONSÓRCIO**

24.1. No que concerne ao consórcio e cooperativas, a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio e/ou cooperativa previstas no artigo 15, da Lei nº 14.133/21 justifica-se na medida em que nas contratações do ramo, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis interessados.

24.1.1. Como sabido, a participação de empresas consorciadas tem por fundamento ampliar a competitividade, notadamente em licitações que envolvam objetos complexos, de grande vulto ou diante das circunstâncias de mercado.

24.1.2. Por outro lado, o consórcio pode cercear a competitividade entre os licitantes, uma vez que reduz o universo de disputa, notadamente porque – caso não fosse permitida a reunião das empresas – estas concorreriam entre si.

24.1.3. *In casu*, o objeto não é complexo, nem de grande vulto e também não há prática de mercado a exigir a participação de empresas em consórcios, motivo pelo qual se veda tal expediente no presente certame.

25. **DA HABILITAÇÃO**

25.1. Para fins de elaboração do edital e de habilitação dos licitantes, ficam estabelecidos neste Termo de Referência os requisitos específicos de qualificação técnica e econômico-financeira considerados necessários à adequada execução do objeto, nos termos do art. 94, inciso XVI, do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

25.2. **Qualificação Econômico-Financeira**

25.3. O licitante deverá comprovar, por meio de 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 Federal nº 14.133/2021.

25.4. **Qualificação Técnica**

25.4.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante já forneceu bens compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação.

25.4.2. Os atestados deverão conter, no mínimo, identificação do emitente, descrição do objeto fornecido, período de fornecimento e avaliação satisfatória do desempenho do contratado.

25.4.3. Não será exigida a apresentação de registro ou inscrição em conselho profissional, por se tratar de fornecimento de bens comuns.

26. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

26.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de referência e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

26.2. A contratada é responsável pelos riscos decorrentes da execução do fornecimento e da manutenção, responsabilizando-se por quaisquer danos morais que venham a ser causados a pessoas ou bens de terceiros, por seus empregados, técnicos ou prepostos de qualquer natureza;

26.3. Assumir as responsabilidades, em relação aos seus empregados, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outras que venham a ser criadas e exigidas em Lei, resultantes da execução do contrato;

26.4. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrente da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem nenhum ônus ao CONTRATANTE;

26.5. A empresa contratada deverá obedecer às normas do contrato e as que constam neste Termo de Referência;

26.6. A contratada deverá comunicar a Secretaria de Estado de Planejamento, no prazo de até 24 horas, a existência de problemas para a execução dos serviços;

26.7. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do Contrato.

26.8. Observar, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990), o Código Civil Brasileiro, as Normas Técnicas, as Leis e os regulamentos pertinentes;

26.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

26.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

26.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato;

26.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação;

26.13. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços;

26.14. Assumir, como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e, tecnicamente perfeita, execução dos serviços contratados, responsabilizando-se, também, pela idoneidade de seus empregados, prepostos ou subordinados, bem como por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações físicas, ao mobiliário e aos equipamentos da Contratante e de terceiros;

26.15. Informar à SEPLAN, a ocorrência de quaisquer atos, circunstâncias ou fatos que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços dentro do prazo previsto, sugerindo as medidas cabíveis e indispensáveis para a regularização do atendimento;

26.16. Fornecer e utilizar, sem quaisquer ônus para a Contratante que não sejam aqueles definidos e estabelecidos no preço global mensal do contrato, toda a mão de obra e serviços necessários à perfeita execução dos serviços objeto contrato;

26.17. Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os equipamentos, insumos e serviços objeto do Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela contratante.

26.18. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sob todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados nesse sentido;

26.19. A CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, bem como o que apresente qualificação inadequada ou inabilitada para a prestação dos serviços;

26.20. À CONTRATADA fica expressamente proibida o aproveitamento de servidores da SEPLAN, para execução dos serviços objeto do Contrato e de acordo com o art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04.06.2010, fica vedada a contratação de familiar para prestação de serviços na SEPLAN, onde o agente público exerça cargo em comissão ou função de confiança;

26.21. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

26.22. Solucionar qualquer tipo de problema relacionado a execução dos serviços objeto deste Contrato.

27. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 27.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 27.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 27.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 27.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado
- 27.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 27.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 27.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 27.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 27.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 27.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 27.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 27.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

28. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 28.1. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
 - 28.1.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto a ser contratado.
- 28.2. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**
 - 28.2.1. Não será exigida a prestação de garantia na contratação.
- 28.2.2. **DA GARANTIA DE QUALIDADE/CONFORMIDADE**
 - 28.2.3. A CONTRATADA deverá assegurar garantia contra defeitos de fabricação, funcionamento, diagramação e/ou acabamento dos bens fornecidos, contada a partir do **recebimento definitivo pela Administração**, responsabilizando-se pela substituição, reparo ou correção de quaisquer falhas identificadas, **sem ônus adicional para a Administração**, nos termos da legislação vigente.
 - 28.2.4. Para os itens que possuem prazo específico de garantia definido pela unidade demandante, deverão ser observados os seguintes prazos mínimos:
 - 28.2.5. **Notebook:** garantia mínima de **36 (trinta e seis) meses**;
 - 28.2.6. **HD:** garantia mínima de **36 (trinta e seis) meses**;
 - 28.2.7. **Tablet:** garantia mínima de **12 (doze) meses**;
 - 28.2.8. **Celular:** garantia mínima de **12 (doze) meses**;
 - 28.2.9. **Tela de projeção:** garantia mínima de **12 (doze) meses**;
 - 28.2.10. **Estabilizadores:** garantia mínima de **12 (doze) meses**;
 - 28.2.11. **Microfone:** garantia mínima de **12 (doze) meses**;
 - 28.2.12. **Mochila:** garantia mínima de **12 (doze) meses**;
 - 28.2.13. **Kit de viagem:** garantia mínima de **12 (doze) meses**;
 - 28.2.14. **Hub:** garantia mínima de **12 (doze) meses**;
 - 28.2.15. **GPS:** garantia mínima de **90 (noventa) dias**;
 - 28.2.16. **Tripé:** garantia mínima de **90 (noventa) dias**;
 - 28.2.17. **Cabo:** garantia mínima de **90 (noventa) dias**.
 - 28.3. Para os **demais itens não especificados**, deverá ser assegurada **garantia mínima de 90 (noventa) dias**, contados a partir do recebimento definitivo, conforme disposições do **Código de Defesa do Consumidor e da Lei nº 14.133/2021**, no que couber.
 - 28.3.1. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá providenciar, **no prazo máximo estabelecido pela Administração**, a substituição ou reparo dos bens que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou vícios de qualidade, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.
 - 28.3.2. Constatado vício/defeito, a CONTRATADA deverá corrigir/substituir no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da notificação formal.

29. ORIENTAÇÃO TÉCNICA

- 29.1. A CONTRATADA deverá possuir ou providenciar cadastro de credor junto à Secretaria de Fazenda do Estado do Acre – SEFAZ/AC, para fins de emissão de nota de empenho.
- 29.1.1. Os empenhos são realizados através do sistema da SEFAZ. Portanto faz-se necessário que a empresa possua Cadastro de Credor no sistema da SEFAZ a ser providenciado da seguinte forma:
- 29.1.2. Ao acessar o site www.sefaz.ac.gov.br, selecionar a guia de Serviços - Guia do Usuário - Cadastro de Credores. O site possui todas as orientações necessárias para registrar-se no Cadastro de Credores do Estado, para fins de recebimentos de valores junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo.
- 29.1.3. Após a homologação da Contratação Direta ou da Licitação, a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetivar seu cadastro junto à Secretaria de Fazenda do Estado do Acre, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis. O cadastro visa à emissão da nota de empenho e posterior pagamento, que se processa através de sistema específico.
- 29.1.4. Para maiores informações quanto ao cadastramento o contratado poderá entrar em contato com a Secretaria da Fazenda do Estado do Acre através dos telefones (0xx68) 3215-2121/3215-2123 ou pelo e-mail: cadastrodecredoresac@gmail.com.

30. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 30.1. Os Contratos poderão ser alterados, nos termos do art. 124 e §§ da Lei nº 14.133/2021, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
- 30.1.1. unilateralmente pela Administração;
- 30.1.2. quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- 30.1.3. quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos na legislação vigente;
- 30.1.4. por acordo entre as partes;
- 30.1.5. quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- 30.1.6. 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;
- 30.1.7. 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.
- 30.2. 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.
- 30.3. 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).

31. DO REAJUSTE E REVISÃO CONTRATUAL

- 31.1. **Reajuste:**
- 31.2. **Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em (31/03/2026).**
- 31.2.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas, aplicando-se o índice IPCA, ou outro que vier a substituí-lo a fim de manter o valor real de mercado, considerando a aplicação da seguinte fórmula:
- IPC = Ca/Co x 100**, onde:
- IPC** = Índice de Preço ao Consumidor
- Ca** = Custo da cesta de mercado no período atual
- Co** = Custo da cesta de mercado no período de base
- 31.2.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 31.2.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 31.2.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 31.2.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não passa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.
- 31.2.6. 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.
- 31.2.7. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 31.3. **Revisão:**
- 31.3.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual,

desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 124, na alínea “d” do inciso II da Lei nº 14.133/2021.

32. DOS IMPEDIMENTOS

32.1. É vedada a contratação de empresas cujo sócio, proprietário ou acionista seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores da SEPLAN/AC que ocupem cargos de direção, chefia ou assessoramento. Também é vedada a prestação de serviços por empregados da empresa contratada que se enquadrem nessa mesma condição, de forma a resguardar os princípios da impessoalidade, moralidade e isonomia que regem a Administração Pública.

33. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

33.1. 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.

33.2. O Gestor do contrato ou documento equivalente será o responsável pelo setor solicitante da contratação, sendo indicado a critério da Secretaria de Estado de Planejamento.

33.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotados tais circunstâncias mediante simples apostila.

33.4. 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.

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

33.6. 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.

33.7. FISCAL DO CONTRATO

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

33.7.2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

33.7.12. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

- 33.7.21. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 33.7.22. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 33.7.23. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 33.7.24. 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
- 33.7.25. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

33.8. GESTOR DO CONTRATO

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

34. LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO

- 34.1. O presente processo tem fundamento legal na Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e dá outras providências; Decreto Estadual 11.363, de 22 de novembro de 2023, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado do Acre, e, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.

35. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

35.1. As infrações e respectivas sanções administrativas aplicáveis à CONTRATADA serão fundamentadas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa.

35.2. Ficarão sujeitos às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos:

35.2.1. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

35.2.2. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

35.2.3. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

35.2.4. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

35.2.5. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

35.2.6. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

35.2.7. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

a) Nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

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

35.2.9. dar causa à inexecução total do contrato;

35.2.10. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

35.2.11. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

35.2.13. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

35.3. Com fundamento no art. 156 da Lei 14.133/2021, a pessoa que cometer ato lesivo à Administração Pública, em qualquer de suas esferas, poderá ser punida com as seguintes sanções:

35.4. **ADVERTÊNCIA;**

35.4.1. A sanção de advertência será aplicada nos casos de infrações formais, pontuais e de menor gravidade, sem prejuízo direto à execução dos serviços contratados. Essas infrações violam normas contratuais e os padrões de conduta esperados, mas são passíveis de correção imediata e não configuram, por si só, má-fé ou dano à Administração. A aplicação da advertência será sempre motivada e por escrito, observando-se os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

35.5. **MULTA;**

35.5.1. **MULTA PELA RECUSA EM ASSINAR O CONTRATO**

35.5.1.1. Configuração: A empresa vencedora, após ser declarada adjudicatária, recusa-se a assinar o contrato, não apresenta a documentação necessária ou não mantém as condições da proposta.

35.5.1.2. Valor: 10% sobre o valor Global da proposta.

35.5.1.3. **MULTA COMPENSATÓRIA POR INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL**

I - Configuração:

a) inexecução **parcial** do contrato, quando a CONTRATADA deixar de cumprir parte relevante das obrigações assumidas (por exemplo, não concluir o projeto gráfico/diagramação conforme aprovado, ou não entregar a totalidade dos exemplares impressos), impossibilitando o alcance pleno dos objetivos da contratação;

b) inexecução **total** do contrato, quando houver descumprimento de tal gravidade que torne inviável a utilização do objeto ou justifique a rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

II - Base de cálculo:

a) na inexecução parcial: **valor da parte não executada;**

b) na inexecução total: **valor global do item atingido.**

III - Percentual:

a) inexecução parcial: **10% (dez por cento)** sobre o valor da parte não executada;

b) inexecução total: **20% (vinte por cento)** sobre o valor global do Item.

35.5.1.4. A definição do percentual concreto da multa, dentro dos limites estabelecidos neste Termo de Referência, deverá considerar, nos termos do §1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela resultarem para a Administração e, se for o caso, a existência de programa de integridade efetivo por parte da CONTRATADA.

35.5.1.5. A multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativa com outras sanções administrativas (advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade), observado o princípio da proporcionalidade, e poderá ser descontada de pagamentos

devidos à CONTRATADA, abatida de eventual garantia contratual ou cobrada judicialmente, conforme o art. 156, §7º e §8º da Lei nº 14.133/2021.

35.5.2. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL**

35.5.2.1. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

35.5.3. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

35.5.3.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

35.5.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não afeta os processos de responsabilização e aplicação de penalidades decorrentes de atos ilícitos alcançados pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

35.6. A multa poderá ser aplicada de forma cumulativa com outras sanções, conforme a natureza e a gravidade da infração cometida, observado o princípio da proporcionalidade e da necessidade de adequação às circunstâncias do caso.

35.7. O valor da multa, após a devida apuração em processo administrativo regular, poderá ser descontado de eventuais pagamentos devidos pela Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN à adjudicatária, ou será cobrado judicialmente.

35.8. *Ad cautelam*, a Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN poderá proceder à retenção do valor presumido da multa antes da instauração do regular procedimento administrativo, com o objetivo de garantir a efetividade da penalidade.

35.9. Todas as penalidades serão registradas.

35.10. **DA NOTIFICAÇÃO PARA APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE SANÇÕES**

35.11. A instauração de procedimento administrativo destinado à apuração de infração contratual, bem como as notificações, intimações, solicitações de manifestação, apresentação de defesa e demais atos relacionados à eventual aplicação de sanções administrativas, serão encaminhadas à CONTRATADA por meio do endereço eletrônico cadastrado no SICAF, o qual será considerado, para todos os fins, como canal oficial de comunicação da empresa com a Administração.

35.12. Incumbe exclusivamente à CONTRATADA manter atualizado o endereço eletrônico constante do SICAF, não cabendo alegação de desconhecimento, ausência de ciência ou nulidade da comunicação quando comprovado o envio da notificação pela Administração ao e-mail ali cadastrado.

35.13. Para fins de ciência formal, considerar-se-á realizada a notificação no primeiro dia útil subsequente ao envio da mensagem eletrônica, iniciando-se a contagem do prazo legal ou contratual correspondente no primeiro dia útil seguinte ao da ciência presumida, assegurados, em qualquer hipótese, o contraditório e a ampla defesa.

36. **DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO**

36.1. **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.

36.2. **Conformidade com a Legislação**: A Contratada se compromete a cumprir todas as disposições da Lei Federal nº12.846/2013 (Lei Anticorrupção), da Lei Estadual nº3.747/2021 (Programa de Integridade e Compliance do Estado do Acre) e demais normas aplicáveis.

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

a) E-mail: ouvidoria .seplan@ac.gov.br

b) Plataforma de ouvidoria: <http://falarbr.cgu.gov.br/> Site: www.seplan.ac.gov.br

c) Presencial: Térreo do Palácio das Secretarias.

d) Endereço: Sede da Secretaria de Estado de Planejamento, situada na Av. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias - 4º andar Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060.

37. **DA PROTEÇÃO DE DADOS**

37.1. A Contratada, caracterizada como "Operador de Dados" (pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador), conforme inciso VII do artigo 5º da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), deverá se submeter integralmente às recomendações desta Lei, e às orientações e supervisão do Contratante, denominada neste contexto como "Controlador de Dados."

37.2. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

37.3. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

- 37.4. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o Contratante e a Contratada, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.
- 37.5. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o Contratante, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da Contratada, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.
- 37.6. A Contratada declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo Contratante.
- 37.7. A Contratada fica obrigada a comunicar ao Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.
- 37.8. A comunicação não exime a Contratada das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.
- 37.9. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

SIBELE VIEIRA DA COSTA
Chefe da Divisão Administrativa e Financeira - DIVFSP
Portaria SEPLAN nº. 105, de 23 de maio de 2025
Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN



Documento assinado eletronicamente por **SIBELE VIEIRA DA COSTA**, em 24/07/2026, às 14:11, 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 CPBE6F4B 7FD00AE9 4635AC15 CE6B05F2 e código CRC FC95E2

