GOVERNO DO ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE

TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000057/2026

1. OBJETO

1.1. **Aquisição Indicadores Biológicos** para esterilização de Instrumentais Cirúrgicos, com cessão de Incubadora em comodato, para atender as demandas das unidades do âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Acre - SESACRE.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021 e 11.363/2023, Lei n°.8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Lei nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. **DA MODALIDADE**

3.1.1. Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

3.2. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

3.2.1. Menor preço por **ITEM**.

3.3. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de aquisições frequentes, solicitadas de acordo com a demanda da Secretaria de Estado de Saúde - SESACRE.

4. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATANTE

4.1. Secretaria de Estado de Saúde - SESACRE

4.2. Endereço: Rua Benjamin Constant, 830, Bairro Centro - CEP 69900-064 - Município de Rio Branco - AC.

4.3. Representante da Contratante: Secretário(a) de Estado de Saúde.

5. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS E QUANTIDADES DOS PRODUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE P/ CONTRAÇÃO	QTDE P/ REGISTRO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	200064363- INDICADOR BIOLOGICO; FRASCO DE ESPOROS; CONTENDO BACILLUS STEAROTHERMOPHILOS EM MEIO DE CULTURA ESPECIFICA PARA INDICACAO DE CRESCIMENTO MICROBIANO EM UNIDADE 10 ELEVADO A 6; CAIXA COM 25 UNIDADES. OBSERVAÇÃO: COM TEMPO DE RESPOSTA FINAL NEGATIVA EM NO MÁXIMO 3 HORAS POR MÉTODO DE FLUORECENCIA, INDICADO PARA MONITORAMENTO BIOLÓGICO DE CICLOS DE ESTERILIZAÇÃO A VAPOR SOB PRESSÃO. CAIXA COM 60 UNIDADES. OBS: CEDÊNCIA DE INCUBADORAS EM COMODATO COM CAPACIDADE DE INCUBAÇÃO SIMUTÂNEA DE NO MÍNIMO 6 TESTES, ATÉ A FINALIZAÇÃO DO CONTRATO.	CX	1.680	2.400		
VALOR TOTAL						

6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

6.1. A aquisição de Indicadores Biológicos para esterilização de Instrumentais Cirúrgicos, com cessão de

Incubadora em comodato é essencial para o acompanhamento e validação da esterilização de instrumentos cirúrgicos, incluindo órteses e próteses.

6.2. O motivo pelo qual o processo encontra-se no formato de comodato se dá pela operacionalidade dos equipamentos (Incubadoras) servirem de apoio para a validação e monitoração da esterilização empregada.

6.3. Por igual motivo, o processo encontra-se neste motivo devido à compatibilidade dos indicadores biológicos com as referidas incubadoras, considera-se também que haverá economia para os cofres públicos, especificamente para SECRACRE, pois a cessão gratuita das incubadoras diminui as despesas com aquisição, reparos e manutenções preventivas e corretivas. Pode-se destacar que haverá maior competitividade entre as empresas do ramo mediante regular e adequado procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o menor preço.

6.4. A forma de aquisição dos indicadores biológicos permite que a unidade obtenha fornecedores especializados nesses insumos e equipamentos, levando a uma gestão administrativa de maior qualidade.

6.5. Diante das condições acima apresentadas justificamos a necessária contratação de empresas do ramo visando o fornecimento do objeto deste termo.

7. PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. As empresas participantes da licitação deverão apresentar na proposta de preços, obrigatoriamente, a marca/fabricante e os modelos (quando houver) dos materiais cotados;

7.2. Apresentar o Certificado(s) de Registro, do(s) produto(s) ofertado(s), no Ministério da Saúde, ou cópia da publicação no D.O.U, indicando o número do item a que se refere ou cópia da isenção do registro do produto. Estando o Registro vencido, a licitante deverá apresentar cópia de sua revalidação, acompanhada de cópia do Registro vencido.

7.3. Declaração firmada pela proponente, de no caso a empresa ser a vencedora, fornecerá as Incubadoras compatíveis para utilização dos equipos em forma de COMODATO, sem qualquer ônus adicional para a SESACRE;

7.4. As empresas participantes do processo licitatório poderão apresentar juntamente com a proposta, catálogo ou impressos da internet para subsidiar a análise das especificações apresentadas na proposta, devendo identificar os itens a que se refere cada impresso, **a não apresentação não implicará na desclassificação da empresa**;

7.5. **Os preços informados proposta de preços devem apresentar-se com apenas duas casas decimais.**

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

7.7. O (a) Pregoeiro (a) após a rodada de lances, para os itens que estiver(em) com o(os) preço(s) inferior(es) de 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração Pública, deverá solicitar da empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, que **comprove(m) a exequibilidade do(s) preço(s) proposto(s), como por exemplo, através de Notas Fiscais, Planilha de Custos, Cotações ou Declarações de Preços ou ainda outro método de aferição que o Órgão Demandante achar conveniente a sua apresentação por parte do licitante.**

7.8. **Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.**

7.9. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade da empresa participante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.10. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade ao cumprimento das disposições nela contida, em conformidade com o que dispõe este Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

7.11. As propostas classificadas provisoriamente em primeiro lugar serão encaminhadas para análise detalhada, por equipe técnica designada pela SESACRE.

7.12. **Após a etapa de lances e negociação, o pregoeiro (a) suspenderá a sessão e apresentará a proposta da empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar, concomitante com a abertura de prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação das AMOSTRAS, ao técnico ou equipe técnica designada pela SESACRE**.

8. DA AMOSTRA

8.1. Será solicitado ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar apresentação das amostras dos itens licitados, a fim de ratificar a veracidade das informações prestadas junto aos documentos apresentados para análise, seguindo as seguintes regras:

8.2. A empresa vencedora deverá apresentar as amostras dos materias para emissão de parecer técnico da equipe designada pela Secretaria de Saúde do Estado do Acre – SESACRE

8.3. As amostras deverão ser entregues no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da solicitação do(a)

pregoeiro(a);

8.4. A entrega deverá ocorrer no Almoxarifado de MMH localizado a Avenida Ceará, nº 5082, Conj. Tangará, CEP 69915-030, Rio Branco/AC;

8.5. As amostras entregues, que deverão estar acondicionadas em invólucros lacrados, serão submetidas à análise por parte de equipe com qualificação técnica adequada, designada pela Secretaria de Estado de Saúde - SESACRE, a quem caberá à elaboração de laudo acerca da aceitabilidade das amostras quanto ao objeto da licitação;

8.6. Serão aceitas à critério da equipe de pareceristas durante a análise técnica, variações quanto aos tamanhos e diâmetros descritos nos itens do certame, uma vez que estes não possam causar prejuízos ao ato operatório, ao paciente e ao erário público.

8.7. Não havendo o encaminhamento das amostras no prazo e na forma previstos ou julgadas como não condizentes com o especificado em edital, o(a) Pregoeiro(a) julgará desclassificada a proponente e solicitará amostras da licitante autora do lance subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a obtenção de amostras condizentes com a especificação indicada no processo licitatório;

8.8. As marcas reprovadas durante o processo de análise, não serão novamente aceitas, mesmo que sejam entregues por outro fornecedor;

8.9. As amostras após análise as amostras não violadas poderão ser devolvidas ao fornecedor;

8.10. A avaliação e julgamento técnico será feita observando a qualidade do material, medidas e/ou volume compatível com o solicitado, se apresenta vazamento, se possui conexões e ajuste perfeito, peso compatível com o solicitado, absorção adequada, adequabilidade a que se destina, se obedece às boas práticas de fabricação e se o material corresponde ao discriminado em edital;

8.11. O material poderá ser testado em procedimentos reais por profissionais habilitado ao qual, no final do teste, em caso de reprovação, será emitido parecer constando os motivos que levaram a reprovação, data e assinado pelos responsáveis pela análise.

9. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS DE EMPRESAS

9.1. A formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Não é, contudo, o que ocorre no objeto em tela. Portanto, não será permitida a participação de consórcios, visto não se tratar de objeto de alta complexidade ou de grande vulto econômico.

10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

10.1. Deverá ser exigido para o **Patrimônio Líquido** 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme base no § 4º, Art. 69, da Lei nº 14.133/2021.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. **Atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os produtos ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado;

11.2. Apresentação da **Licença/Alvará Sanitário Estadual ou Municipal** da empresa licitante, conforme o que determina a legislação vigente;

11.3. **Certificado de Regularidade Técnica,** expedido pelo Conselho Regional de Farmácia nos moldes da **RESOLUÇÃO CFF Nº 725, de 26.06.2022**, que diz em seu art. 2º: A Certidão de Regularidade é o documento que comprova a exigência prevista no artigo 24 Lei 3.820, de 11 de novembro de 1960 e deverá ser emitida de acordo com os termos dos anexos I e II da presente resolução.

11.4. Declaração firmada pela proponente, de no caso a empresa ser a vencedora, fornecerá as Incubadoras compatíveis para utilização dos equipo em forma de COMODATO, sem qualquer ônus adicional para a SESACRE.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. **No intuito de resguardar a segurança do objeto licitado, a Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE deverá exigir como condição para assinatura do contrato os seguintes documentos:**

12.1.1. Comprovação da **Autorização de Funcionamento de Empresa** emitida pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) da empresa participante do processo licitatório.

12.1.2. Comprovação de existência de Responsável Técnico pela Empresa emitida por Conselho de Classe competente.

13. CONDIÇÕES ESPECIAIS

13.1. Seguir estritamente as especificações técnicas, onde os materiais deverão estar em conformidade como que fora solicitado, material de fabricação, tamanho, condições de conservação;

13.2. Os materiais estarão sujeitos à aceitação pela Secretaria de Estado de Saúde, a qual caberá o direito de recusar, caso o(s) material (ais) não esteja (AM) de acordo com o especificado;

13.3. O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;

13.4. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade do material/equipamento fornecido;

13.5. O objeto licitado deverá ser fornecido de acordo com os quantitativos informados na nota fiscal.

14. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

14.1. Os materiais a serem adquiridos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por este Termo de Referência,através das especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços de uso comum, nos termos do art. 6°, inciso XIII, da Lei n° 14.133/2021.

15. PRAZO DO CONTRATO

15.1. **DO CONTRATO**

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

15.1.2. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pela **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE.**

15.2. **VIGÊNCIA**

15.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021, desde que a Administração Pública comprove a cada exercício a vantajosidade com pesquisas de mercado e a existência de créditos orçamentários, elaborado por Termo Aditivo

15.2.2. 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.

15.3. **EFICÁCIA**

15.4. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre (DOE/AC).

15.5. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

15.6. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação.

16. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. **DA REFERÊNCIA AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

16.2. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo ao processo administrativo.

16.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

16.4. **LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO:**

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

17. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

17.1. **SUBCONTRATAÇÃO**

17.2. Em consonância com o art. 122, caput, da Lei nº. 14.133/2021, não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto a ser contratado.

17.3. **GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

17.3.1. Em consonância com os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, não será exigida a prestação de garantia na contratação.

17.4. **DAS INCUBADORAS EM COMODATO**

17.4.1. Ao disponibilizar as Incubadoras para a divisão de material médico hospitalar, a licitante deverá providenciar nota de bem cedido em comodato e seus demais subitens constantes na ata de registro de preços, deverá comodatar um quantitativo mínimo estimado para cada unidade de saúde onde será utilizado o indicador biológico da referida marca vencedora **- NO MÍNIMO 05 UNIDADES DE INCUBADORA LABORATORIAL PARA INDICADOR BIOLÓGICO.**

17.4.2. A empresa licitante deverá manter as incubadoras em comodato até o consumo total dos indicadores biológicos adquiridos e em estoque na Divisão de Material Médico Hospitalar.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Atender às determinações da fiscalização da Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à entrega dos materiais;

18.2. Manter entendimento com a SESACRE objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a entrega de material;

18.3. Entregar o objeto nos prazos estabelecidos seguindo ordens e orientações da Divisão de Material Médico Hospitalar.

18.4. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o objeto contatado;

18.5. Responsabilizar-se pela procedência, qualidade e entrega dos materiais.

18.6. As empresas participantes do processo licitatório deverão informar no ato da contratação, um número de telefone disponível para contato 24 horas e endereço de e-mail.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições;

19.2. Acompanhar a entrega dos materiais e avaliar, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;

19.3. Fornecer as instruções necessárias à entrega dos materiais e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;

19.4. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada;

19.5. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da entrega dos materiais;

19.6. Notificar a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

19.7. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

20. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

20.1. **LOCAL DE ENTREGA**

20.1.1. Os materiais deverão ser fornecidos com cedência das Incubadoras em **COMODATO**, devendo a(s) licitante(s) ganhadora(s), mantê-los disponível(s) nas unidades de saúde designadas pela Divisão de Material Médico Hospitalar .

20.1.2. Os materiais médico-hospitalar deverão ser entregues de acordo com o determinado nas Ordens de Entrega, a serem expedidas pela Central Demandante Responsável, conforme endereço abaixo relacionado:

UNIDADE	ENDEREÇO
Almoxarifado de Material Médico Hospitalar MMH – SESACRE	Avenida Ceará Nº 5082, Conjunto Tangará, CEP: 69915-030 - RIO BRANCO – AC

20.2. **PRAZO PARA ENTREGA**

20.2.1. fornecimento/entrega deverá ser efetuado **no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos,** contados a partir da notificação ou Ordem de Entrega emitida pela Central Demandante Responsável.

20.2.2. A empresa vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para a entrega a SESACRE, no horário do expediente, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

20.2.3. Comunicar a SESACRE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que anteceda a data de entrega, apresentando os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

20.3. **CONDIÇÕES PARA ENTREGA**

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

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

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

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

20.3.5. Os materiais devem ser entregues por lotes e data de validade, com seus respectivos quantitativos na nota fiscal;

20.3.6. Os materiais deverão ser entregues com prazo de validade equivalente a, no mínimo, 75% de sua validade, contados da data de fabricação obedecendo a RDC 320/2002.

20.3.7. Caso o fornecedor apresente algum produto com validade inferior, deverá ser solicitada autorização para o Ordenador de despesa mediante solicitação da Unidade Solicitante informando que não terá prejuízo ao erário público quanto ao recebimento e consumo do mesmo.

20.3.8. Para materiais que não são fabricados no Brasil e possuem particularidades que inviabilizam sua disponibilização no território nacional, com 75% (setenta e cinco por cento) da validade, como determina o Edital, o mesmo deverá ser entregue com validade restante de, no **mínimo de 12 (doze) meses**, contado da data de entrega no local.

20.3.9. Os materiais deverão ter garantia **mínima** de **9 (nove) meses** a contar da data de entrega no órgão licitante.

20.3.10. A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, produtos variados, bem como todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a SESACRE.

20.3.11. Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postal nacional, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo **máximo de 48 (quarenta e oito) horas** e, caso tenha que substituir o produto, deverão trocá-los por outro de igual especificação em até **72 (setenta e duas) horas**, em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições contratuais.

20.4. **DO RECEBIMENTO**

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

20.4.1.1. **Provisoriamente:** Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de até 2 (dois) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

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

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

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

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

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

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

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

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

21. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

21.1. 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.

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

21.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

21.6. **FISCAL DO CONTRATO**

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

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

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

21.6.4. 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;

21.6.5. 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;

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

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

21.6.8. 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.

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

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

21.6.11. 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;

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

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

21.6.14. Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato;

21.6.15. 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.

21.6.16. 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;

21.6.17. 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;

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

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

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

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

21.6.22. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos servidos efetivamente

realizados;

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

21.6.24. 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

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

21.7. **GESTOR DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

21.7.7. 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;

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

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

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

21.7.11. 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.

21.7.12. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

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

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

21.7.15. 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.

21.7.16. 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;

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

21.7.18. 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.

21.7.19. 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.

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

21.7.21. 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;

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

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

22. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

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

22.2. 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.

22.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome do:

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SESACRE;

CNPJ 04.034.526/0001-43.

22.4. 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.

22.5. 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.

22.6. Os empenhos são feitos através do sistema da Secretaria de Estado da Fazenda. Portanto faz-se necessário que a empresa possua **Cadastro de Credor** no sistema, que pode ser feito da seguinte forma: 1. Formulário de Cadastro de Credor Pessoa Jurídica, devidamente preenchido e assinado pelo titular, sócio ou procurador legal da empresa **[Clique aqui para acessar o formulário]**, através do link: http://sefaz.acre.gov.br/2021/?p=434 (**Pessoa Jurídica - Inclusão)**. 2. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ). 3. Ficha de Inscrição e Atualização Cadastral (FAC) (quando se tratar das classes “9 – Fornecedor” e/ou “12 – Prestador de Serviços”). 4. Comprovante de Endereço atualizado. 5. Documentos pessoais do titular, sócio ou procurador legal da empresa: RG, CPF e Comprovante de Endereço atualizado. 6. Comprovante da conta com a identificação da instituição bancária e com o nome completo do credor, tais como: contrato de abertura da conta, extrato atualizado, comprovante de depósito ou cartão da conta (frente e verso), a fim de se comprovar que a conta corresponda à conta bancária indicada no Formulário. 7. Documento de Arrecadação Estadual – DAE **(Taxa de Expediente "Valor informado no portal da SEFAZ")**, acompanhado de seu comprovante de pagamento ou autenticação bancária; **[Clique aqui para emitir o DAE]** (**Código DAE: Tipo de receita** - 41 (Taxa de Expediente), **Código Classe** - 41 - 2 (Requerimentos referentes a pedidos diversos), **Código sub classe** - 41 – 2 – 10 (Inscrição no Cadastro de Credores), **Código do nível** - 41 – 2 10 – 2 (Pessoa Jurídica) e **Código do subnível -** 41 – 2 – 10 – 2 – 1 (Inclusão)).

22.7. Para credores de outros Estados, os formulários, as cópias da documentação e o comprovante do pagamento podem ser enviados para o endereço de e-mail: dicad@sefaz.ac.gov.br para a efetivação do cadastro, contato (68) 3212-7645.

22.8. 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 X VP X 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.

22.9. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Av. Getúlio Vargas, nº. 232 - Centro, Rio Branco - AC, 699000-150, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

22.10. 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.

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

22.12. 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.

22.13. 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.

23. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

23.1. **ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

23.1.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

23.1.2. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições do art. 125 da Lei 14.133/21.

23.2. **DA REVISÃO**

23.2.1. **DA ATA DE REGISTROS DE REGISTRO**

23.2.1.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da Ata, poderá ser promovida revisão do preço, 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, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos preços registrados, nos termos do disposto no art. 27 do Decreto Federal 11.462/2023 e art. 125 da Lei 14.133/2021.

23.2.1.2. Para fins do disposto no subitem anterior, será devida a revisão dos valores pela Contratante a partir da data do fato que gerou o direito a revisão dos preços, desde que solicitado formalmente, mediante comprovação pela Contratada e após a análise técnica e jurídica da Contratante.

23.2.1.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

23.2.1.4. Fica facultado à Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Contratada.

23.2.1.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento dos serviços/materiais/equipamentos e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

23.2.1.6. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará os serviços/materiais/equipamentos a partir da data do protocolo do pedido.

23.3. **DO CONTRATO**

23.3.1. **DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO**

23.3.1.1. Recebido o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, devidamente instruído com a documentação pertinente, a Contratante promoverá a sua análise e instrução processual.

23.3.1.2. Caso seja necessária a complementação de documentos, informações ou esclarecimentos, a Contratada será intimada para atendimento no prazo de até 5 (cinco) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa, ficando suspenso o curso da instrução até o cumprimento da diligência.

23.3.1.3. Os atos de instrução, manifestações técnicas e jurídicas e demais providências necessárias à formação da convicção da autoridade competente observarão os prazos previstos na Lei nº 9.784/1999 e na regulamentação aplicável.

23.3.1.4. Concluída a instrução processual, a autoridade competente deverá proferir decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, admitida prorrogação por igual período, mediante motivação expressa nos autos, nos termos do art. 49 da Lei nº 9.784/1999.

23.3.1.5. A decisão será devidamente motivada e comunicada à Contratada na forma da legislação vigente.

23.3.1.6. 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, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

23.3.1.7. Para fins do disposto no subitem anterior, será devida a revisão dos valores pela Contratante a partir da data do fato que gerou o direito ao reequilíbrio contratual, desde que solicitado formalmente, mediante comprovação pela Contratada e após a análise técnica e jurídica da Contratante.

23.3.1.8. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

23.3.1.9. Fica facultado à Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela Contratada.

23.3.1.10. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento dos medicamentos/suplementos e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

23.4. **DO REAJUSTE**

23.4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 25, § 7º, e do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

23.4.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante solicitação da Contratada, observada a variação do índice previsto no contrato, adotando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro índice específico ou setorial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado.

23.4.3. O reajuste será calculado com base na variação acumulada do índice eleito, tomando-se como data-base a data do orçamento estimado da contratação, observada a periodicidade anual.

23.4.4. Os reajustes subsequentes serão concedidos após decorrido novo período mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do último reajuste concedido.

23.4.5. A formalização do reajuste poderá ser realizada por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

24. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1. A ata de registro de preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, inclusive empresas estatais que não figurem no rol de órgãos e entidades participantes, mediante anuência expressa do órgão ou entidade gerenciadora e da detentora, atendidos os limites do art. 336 do Decreto n° 11.363/2023.

24.2. O pedido de adesão por órgão ou entidade não participante será analisado pelo órgão ou entidade gerenciadora, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, desde que não haja prejuízo às obrigações presentes e futuras decorrentes da ata de registro de preços, e indicará as possíveis detentoras e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

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

24.4. A **adesão deverá ser efetivada em até 90 (noventa) dias contados da autorização**, admitida a prorrogação excepcional e justificada desse prazo, a pedido do interessado, mediante anuência da detentora, desde que observado o prazo de vigência da ata de registro de preço.

24.5. Competirá ao órgão ou entidade não participante os atos relativos à fiscalização e gestão contratual, inclusive em relação à aplicação de eventuais penalidades, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciado.

24.6. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder**, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do edital registrados na ata** de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes; e a soma de todas as adesões à ata de registro de preços **não poderá exceder**, na totalidade, ao **dobro do quantitativo de cada item registrado na ata** de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

25. RESCISÃO CONTRATUAL

25.1. A Contratante poderá rescindir administrativamente o presente Contrato, garantida a prévia defesa nas hipóteses contidas no art. 137, da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sem que caiba à Contratada direito a qualquer indenização e sem prejuízo da aplicação das penalidades pertinentes e das regras contidas nos arts. 138 e 139, do mesmo diploma legal.

25.2. A Contratada reconhece desde já os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a contratos administrativos.

25.3. Em eventual rescisão de contrato, se a interrupção das atividades em andamento vier a causar prejuízo à população, será observado o prazo de 30 (trinta) dias, para a rescisão obter eficácia. Durante este prazo, a Contratada não poderá negligenciar a execução dos serviços ora contratados.

25.4. Em caso de rescisão, fará jus à Contratada, ao valor dos serviços realizados anteriores à rescisão, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

25.5. De acordo com o art. 138 da Lei 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

25.5.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

25.5.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, formalizada a intenção com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

25.5.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

25.6. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa;

25.7. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, asseguradas, à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Contratante para que, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de não colhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

25.8. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com consequências previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, neste instrumento e na legislação brasileira;

25.9. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

26. PENALIDADES

26.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada poderá ensejar a aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

26.2. Comete infração administrativa a Contratada que:

I - Der causa à inexecução parcial do contrato;

II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Der causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

26.3. Serão aplicadas à Contratada as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar; e

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

26.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

26.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos II a VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo a Contratada 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.

26.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos VIII a XII, bem como nas infrações administrativas previstas nos incisos II a VII que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, impedindo a empresa Contratada de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

26.7. A multa será aplicada observando os seguintes parâmetros:

I - Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento);

II - Compensatória entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nos casos de inexecução total ou parcial do objeto ou de descumprimento das demais obrigações contratuais.

26.8. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

26.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

26.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

26.11. A aplicação das penalidades realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa Contratada, observando-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

26.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando houver, ou será cobrada judicialmente.

26.13. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração Pública à Contratada.

26.14. As penalidades aplicadas serão registradas no SICAF, no CEIS e nos demais sistemas oficiais de cadastramento de Contratada.

27. ANTICORRUPÇÃO

27.1. **Compromisso com a Integridade**

27.1.1. A CONTRATADA declara, sob as penas da lei, que adota postura ética e íntegra em todas as suas atividades, comprometendo-se a não oferecer, prometer, autorizar, realizar, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, pagamento, presente, benefício, suborno, propina ou comissão a agentes públicos ou a quaisquer terceiros, com o objetivo de influenciar atos ou omissões relacionados à celebração, execução ou fiscalização deste contrato.

27.2. **Conformidade Legal e Programas de Integridade**

27.2.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir rigorosamente todas as disposições da Lei Federal n° 12.846/2013 9Lei Anticorrupção Empresarial), da Lei Estadual n° 3.747/2021 (que institui o Programa de Integridade e Compliance do Estado do Acre), bem como demais normas e regulamentos anticorrupção e de integridade aplicáveis, incluindo os princípios da administração pública previsto no art. 37 da Constituição Federal.

27.3. **Canal de Denúncias e Cooperação**

27.3.1. A CONTRATADA se compromete a divulgar internamente, entre seus dirigentes, empregados, prepostos e eventuais subcontratados, os canais oficiais de denúncia da Secretaria de Estado de Saúde - SESACRE, viabilizando que qualquer conduta irregular relacionada a este contrato seja prontamente comunicada nos seguintes canais:

a) E-mail: sesacre.sesacre2020@gmail.com/sesacre.sesacre@ac.gov.br

b) Telefone: (68) 3215-2670 / 2619.

c) Endereço: Rua Benjamin Constant, nº 830, Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900- 064.

28. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

28.1.1. Cód. Órgão / Unidade Executora: 721 SESACRE / 607 Fundo Estadual de Saúde

28.1.2. Programa de Trabalho: 10.302.1465-22070000/10.302.1465-22080000

28.1.3. Elemento de Despesa: 33.90.30.0000

28.1.4. Fonte de Recurso: 15001002 e 26010400

Atenciosamente,

Marcos Alan Ximenes Lima

Divisão de Material Médico Hospitalar

Enfermeiro

ASSINATURA ELETRÔNICA Compras ac.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARCOS ALAN XIMENES LIMA**, em 05/10/2026, às 09:05, 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 **CP79B621 AFED996B F95DF72F B21FC21B** e código CRC **B37000**