



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

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

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 036/2024 - COMPRASGOV N.º 90036/2024

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

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	0819.012803.00007/2024-35
ÓRGÃO CONTRATANTE:	SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP
UASG:	927996
MODALIDADE:	PREGÃO
FORMA:	ELETRÔNICO
SRP:	[X] SIM [] NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	[X] MENOR PREÇO POR ITEM [] MENOR PREÇO POR LOTE [] MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR ITEM [] MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE
MODO DE DISPUTA:	[X] ABERTO

VALOR DE CARÁTER SIGILOSO:	☒ SIM ☐ NÃO
VALOR ORÇADO:	☒ Valor Estimado ☐ Valor Máximo Aceitável ☐ Valor de Referência
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS (Observado o disposto no art. 4º § 1º da Lei 14.133/2021)	☐ SIM ☒ NÃO
INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES (DISPUTA ABERTA):	VALOR [R\$ 0,01]
INVERSÃO DE FASES:	☐ SIM ☒ NÃO
PROVEDOR:	Sistema de Compras do Governo Federal (COMPRASNET). http://www.gov.br/compras/pt-br/
DATA DA ABERTURA:	29/05/2024
HORÁRIO DE BRASÍLIA:	09hs:15min. (Horário de Brasília)
PERÍODO DE RETIRADA:	14/05/2024 à DATA DE ABERTURA
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	http://www.gov.br/compras/pt-br/ e/ou http://www.licitacao.ac.gov.br
PREGOEIRO(A):	Laura Tavares Monteiro
DECRETO NOMEAÇÃO:	Portaria SEAD nº. 210 de 11 de Março de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, ano LVII, Nº. 13.731 de 12 de Março de 2024.
Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.	

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

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a aquisição de Material Permanente (Aparelho de ar condicionado 12.000 BTU'S, com instalação), destinado a Polícia Militar do Estado do Acre-PMAC, com recursos oriundos do Convênio nº 949237/2023/SENASP/MJSP, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no

COMPRASGOV e as especificações constantes do Anexo I deste Edital prevalecerão às últimas.

1.3. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Minuta da ata de Registro de Preço

Anexo III: Minuta de Contrato

Anexo IV: Modelo de Proposta de Preços

Anexo V: Estudo Técnico Preliminar - EPT

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Qualquer pessoa poderá apresentar pedido de esclarecimentos ou impugnação ao edital de licitação, por meio eletrônico, no e-mail: selic.protocolo@gmail.com / selic.protocolo@ac.gov.br, ou excepcionalmente ou por escrito e entregue sob protocolo da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, localizada na Estrada do Aviário, 927 – Bairro Aviário - Rio Branco/Acre - CEP 69900-830, de segunda à sexta feira, no horário de 7h às 14h, **em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.**

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

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

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

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

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

4.2. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO os interessados que:

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

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

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

ainda que por terceiros.

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

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

4.2.6. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.3. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.3.12. Conste a inscrição da empresa no [Sistema Integrado de Registro do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP](#). Sendo a inscrição impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações no Estado do Acre.

- 4.4. O impedimento de que trata o **item 4.3.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 4.3.2 e 4.3.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.7. O disposto nos itens **4.3.2 e 4.3.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

5. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

- 6.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#) ;
- 6.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 6.5. O licitante organizado em cooperativa, **quando permitido a participação**, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 6.6. **O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.**
- 6.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 6.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 6.7. A falsidade da declaração de que trata os **itens 6.4 ou 6.6** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 6.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 6.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 6.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 6.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 6.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima, conforme estabelece o [artigo 19 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#)
- 6.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 6.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 6.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto, conforme estabelece a [Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022 \(art. 19, § 1º\)](#).
- 6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 6.11** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 6.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

7.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

7.7. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 7.5.

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

8. DA SESSÃO PÚBLICA

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

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

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

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

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

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

- I - apresentação simultânea pelos licitantes dos documentos de habilitação e das propostas, exceto os relativos à regularidade fiscal;
- II - análise dos documentos de habilitação de todos os licitantes;
- III - divulgação do resultado da habilitação;
- IV - disputa entre os licitantes habilitados;
- V - exigência e análise dos documentos relativos à regularidade fiscal apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar;
- VI - divulgação do resultado do julgamento; e
- VII - previsão de duas etapas recursais, observando-se o disposto no [art. 241 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 9.13. Não serão registrados lances iguais na etapa de disputa aberta e prevalecerá o que for registrado primeiro.
- 9.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.
- 9.15. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.15.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após comunicação expressa no sistema, sempre que possível, no turno seguinte ou em outra data previamente comunicada aos participantes com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.17. Após apresentação da proposta e/ou lances não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).
- 9.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática no sistema. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 9.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.19. O(A) Pregoeiro(a) poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica no sistema.
- 9.19.1. Eventual exclusão de proposta do licitante na hipótese de que trata o item anterior implicará a retirada do licitante do certame.
- 9.20. Definido o resultado da disputa, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar o preço com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.
- 9.20.1. Ao licitante é assegurado o **prazo mínimo de 5 (cinco) minutos** para manifestação e/ou resposta, sob pena de desclassificação se extrapolar este limite de tempo, quando sua proposta estiver acima do estimado.
- 9.20.1.1. Caso o licitante manifeste o interesse em negociar, o(a) Pregoeiro(a) poderá conceder novo prazo para aceitação da contra proposta.
- 9.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou com o percentual abaixo do definido pela Administração.
- 9.20.3. A negociação será realizada, exclusivamente, por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do

processo licitatório.

9.21. Antes da convocação para apresentar a proposta adequada ao último lance, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.21.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

9.21.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e

9.21.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

9.21.3.1. O registro sanção da empresa no SICAF ou CEIS ou CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações no Estado do Acre.

9.22. O(A) Pregoeiro(a) solicitará o envio da proposta de preços conforme condições mínimas previstas no Modelo de Proposta de Preços constante do Anexo IV deste edital, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, adequada ao valor final ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de desclassificação.

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

9.22.2. Para o envio dos documentos, o(a) Pregoeiro(a) fará uso da opção “**Convocar Anexo**”, selecionando na tela do Sistema, o fornecedor convocado. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado poderá encaminhar arquivo anexo, por meio do link “Anexar”, disponível apenas para o fornecedor selecionado.

9.22.3. Confirmado o envio do anexo, o link “Anexar” do fornecedor passa a ter a função de “Consultar”. Na tela do(a) Pregoeiro(a), após a convocação, o Sistema informa na coluna “Anexo” o link “Convocado”, o qual, após o envio do anexo pelo fornecedor, passa a disponibilizar o link “Consultar”.

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

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

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

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE

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

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

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

10.4. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A

planilha poderá á ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

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

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

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

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

10.5.4. Apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

10.6. Considera-se indícios de inexequibilidade da proposta:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

11. **DA HABILITAÇÃO**

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

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

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

11.3.1. **Habilitação Jurídica**

a) Contrato social ou instrumento equivalente.

11.3.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei

c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa da Dívida Ativa do Estado.

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

11.3.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

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

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações **contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, conforme estabelece o [Art. 69 da Lei 14.133/2021](#).

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

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

11.3.4. **Qualificação Técnica**

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

b) **E demais exigências solicitadas no Termo de Referência - Anexo I, do edital.**

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

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

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

11.5.2. Para tanto, o(a) Pregoeiro(a) fará uso da opção “**Convocar Anexo**”, selecionando na tela do Sistema, o fornecedor convocado. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado poderá encaminhar arquivo anexo, por meio do link “Anexar”, disponível apenas para o fornecedor selecionado.

11.5.3. Confirmado o envio do anexo, o link “Anexar” do fornecedor passa a ter a função de “Consultar”. Na tela do(a) Pregoeiro(a), após a convocação, o Sistema informa na coluna “Anexo” o link “Convocado”, o qual, após o envio do anexo pelo fornecedor, passa a disponibilizar o link “Consultar”.

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

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

11.7. Se o prazo de validade das certidões não estiver expreso, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias consecutivos, excluindo-se nesta contagem o dia da emissão/expedição (o primeiro dia na contagem do prazo é o seguinte à sua emissão).

11.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das MEs e das EPPs será exigida nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, ou de outro que vier a substituí-lo.

11.9. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado **prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período**, para a regularização da documentação, sob pena de inabilitação.

11.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

11.10.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou de aceitação ou retirada de instrumento equivalente, os documentos de que trata o item acima serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que vier a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

11.12. A documentação de habilitação poderá ser apresentada em versão original ou por cópia simples, por meio do sistema eletrônico.

11.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

11.15. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o(a) Pregoeiro(a) declarará o(s) licitante(s) habilitado(s) e vencedor(es) do(s) respectivo(s) item(ns) ou lote(s) do certame.

11.16. A indicação do vencedor, e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no Sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

12. DO SANEMANTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

12.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, o(a) Pregoeiro(a), mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação.

12.1.1. A diligência deverá ser registrada em ata acessível aos licitantes.

12.2. Será vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado; e

III - comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

12.3. Para os fins do disposto no inciso III do item acima, será admitida a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente à condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

12.4. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração do licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ele firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

12.5. A realização de diligências não conferirá ao licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autorizará o(a) Pregoeiro(a) a fazer exigências novas não previstas no edital.

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

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

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

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

13. DOS RECURSOS

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

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

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

13.3. A apreciação se dará em fase única; e

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

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

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

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

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

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

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

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

15.1.2. Será incluído na ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observando-se a classificação na licitação; e

b) dos licitantes ou fornecedores que mantiverem sua proposta original.

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

15.2. O registro de que trata o item 15.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata de registro de preços.

15.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do item 15.1.2, antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido item.

15.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva de que tratam o item 15.1.2 e o item 15.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

15.4.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

15.4.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 331 e art. 332 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

15.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

15.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

15.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

15.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

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

17. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

17.1. Não se aplica

18. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

18.1. Não se aplica

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

20. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DO OBJETO

20.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

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

21.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

23. DO TERMO DE CONTRATO

23.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

24. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

24.1. Será conforme disposto no Anexo I deste edital.

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. Será conforme os termos constantes do Anexo I deste Edital.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 26.1. As licitantes estarão sujeitas às sanções administrativas previstas nos [arts. 155 à 163 da Lei n.º 14.133/2021](#), e às demais cominações legais, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 26.2. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas através do endereço eletrônico (e-mail) indicado em sua proposta.
- 26.3. Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 27.1. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 27.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/21, com suas posteriores alterações e legislação correlata.
- 27.3. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo o órgão demandante, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o [art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021](#).
- 27.4. A autoridade superior do órgão ou entidade demandante poderá revogar o processo licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular o processo licitatório por ilegalidade insanável, por meio de ato escrito e fundamentado, conforme estabelece no [Art. 250 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).
- 27.5. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou da anulação do processo licitatório, conforme dispõe o [Art. 250 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).
- 27.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo órgão demandante.
- 27.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.
- 27.8. Todas as referências de tempo estabelecidas no edital, nos avisos e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília - Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre e na documentação relativa ao certame.
- 27.9. Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.
- 27.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 27.11. Será facultado ao(a) Pregoeiro(a), em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.
- 27.12. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, declarações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

- 27.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação, conforme dispõe o [art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 27.14. Os prazos previstos nesta Lei serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as disposições previstas no [art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 27.15. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios <http://www.gov.br/compras/pt-br/>, <http://www.licitacao.ac.gov.br>, e ainda no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Acre - LICON.
- 27.16. O resultado desta licitação poderá ser consultado nos sítios <http://www.gov.br/compras/pt-br/> e/ou <http://www.licitacao.ac.gov.br>.
- 27.17. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone (68) 3215-4600 ou através de e-mail selic.protocolo@gmail.com e/ou selic.protocolo@ac.gov.br.
- 27.18. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o do foro da comarca, de Rio Branco - AC.

Rio Branco- AC, 13 de Maio de 2024

Elaborado por:

Adriano Santos da Silva
Divisão de Conformidade e Elaboração de Editais - DIVCON



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANO SANTOS DA SILVA, Pregoeiro**, em 13/05/2024, às 09:12, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0010513319** e o código CRC **EF4A72FE**.

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 18/2024/SEJUSP

Processo nº 0819.012803.00007/2024-35

1 – Órgão Solicitante
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP

2.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (OBJETO)
2.1.Aquisição de Material Permanente (Aparelho de ar condicionado 12.000 BTU'S, com instalação), destinado a Polícia Militar do Estado do Acre-PMAC, com recursos oriundos do Convênio nº 949237/2023/SENASP/MJSP, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

3. Do item para licitação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. P/ REGISTRO	QUANT. P/ CONTRATAÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Aparelho de ar condicionado 12.000 BTUS Modelo Split High Wall, Ciclo Frio. Tensão 220V, Frequência 60Hz; INVERTER, Gás Refrigerante HFC-R410A, Compressor rotação variável; Classificação energética Inmetro "A"; Display Digital Evaporadora; Filtragem do ar (reduz bactérias e odores), desumidificador Timer Digital, Turbo; Manual do usuário em língua portuguesa. Controle remoto sem fio; Garantia mínima: 01 ano (evaporadora/condensadora). Os aparelhos de ar condicionados deverão ser instalados pela empresa contratada ou autorizada.	unid	60	40		

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

3.2. Referente ao quantitativo registrado, as 40 (quarenta) unidades para aquisição imediata serão custeadas com recursos do Convênio citado. As demais 20 (vinte) unidades que não forem adquiridas imediatamente ficarão registradas em Ata de Registro de Preços para suprir demandas futuras da Divisão de Patrimônio da SEJUSP.

3.3. Esclarecemos que a SEJUSP integra o SISP (Sistema Integrado de Segurança Pública do Acre – SISP), composto pela Polícia Civil-PCAC, Polícia Militar -PMAC, Corpo de Bombeiros Militar – CBMAC; Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN; Instituto de Administração Penitenciária – IAPEN; e Instituto Socioeducativo do Estado do Acre – ISE. Sendo o Secretário de Segurança o Gestor do Fundo Estadual de Segurança Pública/FUNDESEG, com aplicação dos recursos oriundos do Fundo Nacional de Segurança Pública/FNSP.

4-JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1.O Estado do Acre, pertencente a um dos sete Estados da Região Norte, possui clima equatorial com elevadas temperaturas durante todo o ano, as quais podem atingir 35 Cº, com sensação térmica ainda superior.

4.2.Desse modo, é de suma importância que os agentes públicos, que exercem atividades nas diversas repartições, tenham supridas suas necessidades mínimas laborativas.

4.3.A Polícia Militar, nesse contexto, possui unidades em todos os municípios acreanos, devendo possuir materiais suficientes ao seu bom funcionamento e desempenho.

4.4.Assim, justifica-se a contratação dos materiais descritos pela necessidade de propiciar melhores condições ambientais de trabalho aos militares e civis que desempenham suas atividades laborais na Polícia Militar do Acre.

4.5.Além disso, beneficia-se a comunidade local que necessita deslocar-se aos quartéis para obtenção de informações e documentos, bem como realizar parcerias com o setor público.

4.6.Portanto, considerando manter suas instalações, a fim de propiciar ambientes adequados, confortáveis e disponibilizar adequadamente o local para que suas atividades laborais sejam realizadas a contento, preservando o patrimônio público, torna-se imprescindível a aquisição de novos aparelhos de ar condicionado.

4.7.Ressaltamos que a aquisição deste objeto, justifica-se, ainda para possibilitar a execução dos recursos provenientes do Convênio nº 949237/SENASP/MJSP, com objetivo de modernizar a Polícia Militar do Estado do Acre conforme detalhado no Plano de Trabalho do referido Convênio.

5. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

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

6. PRAZO DO CONTRATO

6.1. DO CONTRATO

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

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

SEGURANÇA PÚBLICA.

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

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

6.2. DA VIGÊNCIA

6.2.1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

a) A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.2.2. DO CONTRATO

a) O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado conforme vigência do Plano de Trabalho do Convênio nº 949237/2023/SENASP/MJSP

b) 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.

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

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

6.3. DA EFICÁCIA

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

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

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

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

7-ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

7.1. Este processo está em conformidade com o Plano Nacional de Segurança Pública, por meio da Ação Estratégica XXIII: Aperfeiçoar a coordenação estratégica e a integração dos órgãos de segurança pública atuantes nas regiões de fronteiras, reforçar a cooperação internacional e fortalecer as instituições estaduais de segurança pública, com vistas a ampliar a prevenção, o controle, a fiscalização e a repressão aos delitos transfronteiriços de forma compartilhada e integrada com os órgãos federais afins, inclusive nas ações de inteligência.

8 - LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO:

- a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- b) Decreto Estadual nº 11.363/2023
- c) Lei 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor)
- d) Decreto Estadual nº 11.107/2022 (Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos realizados pelos órgãos da administração direta, entidades autárquicas e fundacionais do Estado do Acre e seus fundos a fornecedores e prestadores de serviços)

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

9.2. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

9.3. DA AMOSTRA

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

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. LOCAL DE ENTREGA:

- a) A empresa CONTRATADA deverá entregar os bens especificados neste Contrato no horário das 07h às 13h, de segunda-feira à sexta- feira no local indicado na Ordem de Entrega emitida pelo Contratante, na cidade de Rio Branco/AC.

10.2. PRAZO PARA ENTREGA:

- a) até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Ordem de Entrega e Nota de Empenho emitida pela CONTRATANTE.

10.3. CONDIÇÕES PARA ENTREGA:

10.3.1. A empresa contratada deverá entregar o objeto em conformidade com as especificações contidas neste Termo 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.

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

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

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

10.3.5. No ato da entrega, o setor responsável pelo recebimento e aceite dos bens deverá realizar conferência e anuência do objeto contratado.

10.3.6. A cada fornecimento a Contratada deverá emitir recibo em papel timbrado da empresa, especificando a data da entrega, o endereço e o CNPJ do Contratante e a quantidade entregue, sem rasuras.

10.3.7. A Fiscalização do objeto manterá sistematicamente a avaliação quantitativa e qualitativa do andamento do mesmo, inclusive ratificando junto aos fornecedores as aquisições da Contratada.

10.3.8. A aceitação do produto pelo CONTRATANTE somente se convalida pelo “atesto” na nota fiscal/fatura apresentada ao Fiscal do contrato.

10.3.9.O aceite/aprovação do produto pelo CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de qualidade do mesmo ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao CONTRATANTE as faculdades previstas no art. 18 da Lei Federal n.º 8.078/90, e a aplicação das sanções prevista na legislação pertinente.

10.3.10.A Ata de Registro de Preços- ARP não obriga à contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas, podendo a SEJUSP requerer o objeto deste Registro de Preços de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor da Ata de Registro de Preço a preferência, em igualdade de condições.

10.3.11.Todos os elementos e componentes necessários à execução do objeto devem ter seus valores inseridos nos preços unitários.

10.3.12.A SEJUSP não se responsabilizará por custos adicionais de transporte, tributos e/ou demais custos surgidos da entrega e da execução do objeto.

10.3.13..Os aparelhos de ar condicionado deverão ser instalados pela empresa contratada ou autorizada. Ressaltamos que os locais onde receberão os aparelhos possuem estrutura física e elétrica para a instalação dos mesmos.

10.4. DO RECEBIMENTO

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

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;

2)Definitivamente: Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias, 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.

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

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

5)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.

6)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.

7)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)

8)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.

9)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.

10.5. Assistência Técnica:

10.5.1.A empresa fornecedora deverá possuir Assistência Técnica localizada no Estado do Acre, podendo ser Assistência Técnica própria ou de empresa credenciada, que será acionada nos casos de necessidade após a devida instalação, e ainda no período contemplado com garantia dos bens.

10.5.2.A empresa fornecedora deverá dar atendimento de manutenção corretiva durante todo período de garantia nas instalações da CONTRATANTE, exceto nos casos em que, comprovadamente, o aparelho deva ser reparado na Assistência Técnica própria ou credenciado;

10.5.3.A Assistência Técnica própria ou credenciada deverá possuir técnicos, ferramentas, equipamentos e quaisquer outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços, bem como os componentes, ou peças de reposição utilizadas na manutenção corretiva serão novos e de primeiro uso.

10.5.4.Os chamados técnicos serão sempre realizados pelo gestor do contrato à empresa fornecedora ou à assistência técnica terceirizada pela empresa vencedora, que deverá tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento, obedecendo rigorosamente os prazos e condições neste termo estabelecidas;

10.5.5.A empresa fornecedora disponibilizará ao FISCAL do contrato os meios de contato (telefones fixos e celulares, “e-mail”) visando receber os chamados técnicos para prestar eventuais serviços de assistência técnica durante a garantia dos equipamentos;

10.5.6.Na comunicação feita pela CONTRATANTE à empresa fornecedora ou à assistência técnica credenciada indicada, serão fornecidas as seguintes informações para abertura do chamado técnico:

- a) registro patrimonial do equipamento;
- b) número da nota fiscal ou número de série do equipamento;
- c) anormalidade observada;
- d) horário estimado do problema;
- e) nome dos responsáveis pela CONTRATANTE e empresa instaladora, se necessário;
- f) localização do equipamento.

10.5.7.Toda e qualquer despesa decorrente da execução das condições de garantia, inclusive a substituição do equipamento e/ou seus componentes, ficará interinamente a cargo da empresa fornecedora, bem como a responsabilidade pelo aparelho e/ou seus componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob a guarda da Assistência Técnica credenciada, arcando com quaisquer danos.

10.5.8.A empresa fornecedora fica obrigada, durante o período de garantia e em caso de necessidade de substituição do equipamento e/ou componentes que não mais existam no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica ou que, por qualquer outro motivo o fabricante não mais o produza, a proceder a substituição por outro aparelho e/ou componente tecnologicamente equivalente ou superior caso não seja possível a solução do defeito, no prazo de 10 (dez) dias úteis

10.6.Dos Relatórios Técnicos

a)A empresa fornecedora ou a Assistência Técnica credenciada apresentará um relatório de visita, em duas vias, contendo data e hora do chamado técnico, do término do atendimento, identificação do defeito, do técnico responsável pela execução dos serviços, providências adotadas e outras informações pertinentes. Ao término do atendimento deverá ser entregue uma via ao FISCAL do contrato.

b)O relatório será assinado pelo técnico responsável pela execução dos serviços e pelo FISCAL do contrato ou àquele que este delegar.

10.7.Dos encargos e tributos

a)Toda e qualquer despesa ou encargo de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária, securitária ou de outra natureza, embora não mencionada expressamente, devida em decorrência direta ou indireta, da execução do Contrato, ficará, exclusivamente, a cargo da Contratada, não tendo seus empregados qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

10.8.DA GARANTIA DO OBJETO

1. O prazo de garantia contratual dos bens permanentes é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, prevalecendo este como garantia, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

2.A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a CONTRATANTE.

3.A garantia abrange, de acordo com as normas técnicas específicas:

4.Suporte Técnico Especializado: diagnósticos e resoluções de problemas mecânicos e eletrônicos que comprometam em qualquer nível o perfeito funcionamento dos equipamentos.

5.Durante o período de garantia a empresa contratada deverá responsabilizar-se pela embalagem, retirada, devolução e reinstalação do equipamento, bem como encargos relacionados ao atendimento em garantia do produto sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

6.Caso o produto instalado apresente defeito de fabricação irrecuperável, a empresa contratada deverá providenciar a troca do mesmo no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7.Os bens deverão ser entregues juntamente com o Manual de Instruções e Certificado de Garantia devidamente preenchidos e validados;

8.No caso de ocorrência de defeitos não decorrentes de mau uso, durante o período de garantia dos equipamentos, as peças/partes, quando for o caso, que apresentarem defeitos, deverão ser reparadas e/ou trocadas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e todas as despesas inerentes à reposição, transporte e estadia de técnicos autorizados (quando necessário) correrá (ao) por conta da Contratada, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus.

9. Aplica-se, no que couber, as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, no tocante a validade e garantia do objeto ofertado, bem como dos encargos previstos à Contratada no Edital e seus Anexos, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, imediatamente, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, caso se constate qualquer avaria, defeito ou outra circunstância que os impeçam de produzir a utilidade a que se destinam, salvo se tal condição, comprovadamente, decorrer de motivo a que houver dado causa a CONTRATANTE.

10.9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1)Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

2) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

3)Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

4)Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

5)Comunicar formalmente à Contratada, através de correspondências sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados.

6)Publicar os aditivos contratuais sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato;

7)Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações dos preços contratados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no instrumento de contrato.

8)Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

9)Exercer a fiscalização do contrato por intermédio de servidores especialmente designados.

10)Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.

11)Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais, fazendo-as cumprir.

12)Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e reajuste do contrato.

13)Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

14)Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a entrega do objeto, necessários ao cumprimento do contrato.

15)Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venha a ser solicitado pelo representante ou preposto da Contratada.

16) Proceder ao recebimento, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos equipamentos fornecidos.

17) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

18) Recusar, com a devida justificativa, os equipamentos entregues fora das especificações constantes na proposta da Contratada.

19) Responder, por dano ou prejuízo que venha a ser causado à Contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Contratante.

20) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos equipamentos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

21) Verificar a regularidade da Contratada, junto ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre - CADUF, antes de cada pagamento.

22) Verificar, por ocasião do pagamento, a regularidade da Contratada junto à Seguridade Social (INSS), Caixa Econômica Federal (FGTS), Justiça do trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal.

10.10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1) Sem que a isto limite suas garantias, a Vencedora deste certame terá as seguintes obrigações:

2) Zelar pela padronização e qualidade do objeto fornecido.

3) Assinar o termo de contrato, no prazo consignado na notificação.

4) Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos

5) Acompanhar a publicação dos aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela Contratante.

6) Atender prontamente quaisquer exigências da Contratante inerentes ao objeto contratado.

7) Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos equipamentos fornecidos.

8) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. 9) Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a execução do contrato.

10) Cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

11) Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado pelo responsável, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante.

12) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a procedência e prazo de garantia ou validade.

13) Emitir nota fiscal/fatura no valor pactuado juntamente com as comprovações de regularidades junto à Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), Justiça do Trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento.

14) Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob a pena de se constituir em inadimplência contratual.

15) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

16) Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, fax, e-mail dentre outros.

17) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.

18) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, atendendo às reclamações formuladas, bem como permitir ampla e restrita fiscalização inerente ao objeto contratado.

- 19) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante, mantendo os seus empregados devidamente identificados, devendo ainda, substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da administração da Contratante.
- 20) Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir.
- 21) Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE.
- 22) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 23) Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados a terceiros, a seus empregados ou a Contratante, por acidentes ou qualquer outro fator. Respondendo por todos os prejuízos daí decorrentes, não podendo à Contratante, em hipótese alguma, ser atribuída qualquer responsabilidade, mesmo que solidária.
- 24) Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da Contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina por ela instituídos, mantendo seus empregados devidamente uniformizados e identificados por crachá.
- 25) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, os equipamentos com avarias ou defeitos.
- 26) Os objetos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e de qualidade, fabricados nos últimos doze meses, contados a partir da data da entrega.
- 27) Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos, inclusive promovendo as readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.
- 28) Permitir o livre acesso dos servidores do CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo da União, bem como dos funcionários da mandatária e do apoiador técnico, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 11.1. 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.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 11.5. 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.

11.6. FISCAL DO CONTRATO

- 11.6.1 São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 11.6.2. 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;
- 11.7. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;
- 11.8. 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;

- 11.9. 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;
- 11.10. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
- 11.11. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- 11.12. 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.
- 11.13. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 11.14. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 11.15. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 11.16. 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;
- 11.17. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 11.18. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 11.19. 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.
- 11.20. 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;
- 11.21. 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;
- 11.22. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 11.23. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 11.24. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 11.25. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 11.26. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 11.27. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 11.28. 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
- 11.29. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

11.30. GESTOR DO CONTRATO

- 11.31. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 11.32. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 11.33. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 11.34. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 11.35. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

- 11.36. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 11.37. 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;
- 11.38. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 11.39. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 11.40. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 11.41. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- 11.42. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 11.43. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 11.44. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 11.45. 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.
- 11.46. 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;
- 11.47. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 11.48. 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
- 11.49. 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
- 11.50. bter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 11.51. 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;
- 11.52. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 11.53. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 12.1. 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 conterà 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.
- 12.2. 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.

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

12.4. a) SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA-SEJUSP, endereço: Rua Benjamin Constant, 1015, - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-064

b) CNPJ nº 63.608.947/0001-08.

12.5. 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

12.6. 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.

12.7. 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:

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

EM = Encargos moratórios;

$I = \text{Índice de atualização financeira} = [(TX/100)/365]$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

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

12.9. 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.

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

12.11. 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.

12.12. 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.

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

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

12.15. A nota fiscal/fatura deverá conter o detalhamento do valor devido a título de recolhimento de Imposto de

Renda Retido na Fonte – IRRF, devendo ainda conter informações acerca da alíquota utilizada, caso contrário, este deverá ser devolvido para retificação;

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

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

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. DA MODALIDADE

13.2. Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

13.3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.4. Menor preço por item.

13.5. 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 JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA.

13.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor estimado para a contratação pretendida é de R\$ (_____)

14.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15.3. Programa de Trabalho: 719.06.183.143.111.1120000

15.4. Elemento de Despesa: 44.90.52.00

15.5. Fonte de Recurso: 17000200

16.ELABORAÇÃO:

[assinatura eletrônica]

Kátia Maria Oliveira da Costa

Chefe da Divisão de Compras e Licitações - DIVCL/SEJUSP

PORTARIA SEJUSP nº 462, de 09/08/2023

Matrícula 291463-2

17. APROVAÇÃO:

Vistos os autos, no uso de minhas atribuições, conferidas por meio do Decreto nº 10-P , de 01/01/2023, publicado no DOE nº 13.443, de 02/01/2023, p. 7;
aprovo o presente Termo de Referência e seus anexos.

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

Documento assinado eletronicamente por **KATIA MARIA OLIVEIRA DA COSTA, Chefe de Divisão**, em 30/01/2024, às 16:11, 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 <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **9773944** e o código CRC **B66F59EB**.

Referência: Processo nº 0819.012803.00007/2024-35

SEI nº 9773944

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

Processo nº 0819.012803.00007/2024-35

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2024

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº/2024

Processo SEI 0819.012803.00018/2024-15

Validade da Ata: 12 (meses) contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período

O ESTADO DO ACRE, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., sediada na Rua Benjamin Constant, 1015, Centro, Rio Branco-Acre, neste ato por seu Secretário o Sr., no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto no/....., de .../.../....., publicado no Diário Oficial do Estado nº de/..../....., RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Estadual nº 11.363/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para a aquisição de Material Permanente (Aparelho de ar condicionado 12.000 BTU'S, com instalação), destinado a Polícia Militar do Estado do Acre-PMAC, com recursos oriundos do Convênio nº 949237/2023/SENASP/MJSP, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. São partes integrantes desta Ata o Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº/2024, e a proposta da empresa vencedora, independente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

EMPRESA:.....Pessoa Jurídica de Direito Privada, inscrita no CNPJ nº, endereço Rua....., nº, Bairro:, cidade..... Neste ato representada pelo Sr....., portador do RG nº e inscrito no CPF nº, residente e domiciliado na cidade de

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. P/ REGISTRO	QUANT. P/ CONTRATAÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
------	---------------	-------------------	--------------------	-----------------------	--------------------	-----------------

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. P/ REGISTRO	QUANT. P/ CONTRATAÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Aparelho de ar condicionado 12.000 BTUS Modelo Split High Wall, Ciclo Frio. Tensão 220V, Frequência 60Hz; INVERTER, Gás Refrigerante HFC-R410A, Compressor rotação variável; Classificação energética Inmetro "A"; Display Digital Evaporadora; Filtragem do ar (reduz bactérias e odores), desumidificador Timer Digital, Turbo; Manual do usuário em língua portuguesa. Controle remoto sem fio; Garantia mínima: 01 ano (evaporadora/condensadora). Os aparelhos de ar condicionados deverão ser instalados pela empresa contratada ou autorizada.	unid	60	40	R\$	R\$
VALOR TOTAL						R\$

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP**

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

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

5. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

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

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

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

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

6. VEDAÇÃO AACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

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

7.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

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

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

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

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

- 7.7.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 7.7.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 7.7.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 7.8. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 7.9. O registro a que se refere o item 7.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 7.10. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 7.11. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 7.12. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
- 7.13. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, o preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 7.14. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.15. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 7.16. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 7.17. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 7.18. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:
- 7.19. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 7.20. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição
- 7.21. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

8. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 8.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 8.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 8.2. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

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

9. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

10.5. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela

estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

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

11. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

12. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

13. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

13.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e, depois de lida e achada em ordem,

vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Órgão Gerenciador
CONTRATANTE

Representante Legal
CONTRATADA

Documento assinado eletronicamente por **KATIA MARIA OLIVEIRA DA COSTA, Chefe de Divisão**, em 30/01/2024, às 16:15, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **9773960** e o código CRC **CB9BD8AB**.

Referência: Processo nº 0819.012803.00007/2024-35

SEI nº 9773960

ANEXO III DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO/SEJUSP/ N°/2024

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N°...../2024

PROCESSO SEI N°/2024

O **Estado do Acre**, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA/SEJUSP, inscrita no CNPJ sob o n°....., sediada na Rua Benjamin Constant, n° 1015, neste ato por seu Secretário o Sr....., portador do RG n° e inscrito no CPF n° , domiciliado nesta capital, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto n° , denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa , Pessoa Jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ n° , estabelecida na Rua , neste ato representada pelo Sr., portador do RG n° inscrito no CPF n° , domiciliado e residente cidade de , denominada simplesmente **CONTRATADA**, pactuam o presente **CONTRATO** em conformidade com o que dispõe a Lei no 14.133/2021 e suas alterações, Decreto Estadual n° 11.363/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Aquisição de Material Permanente (Aparelho de ar condicionado 12.000 BTU'S, com instalação), destinado a Polícia Militar do Estado do Acre-PMAC, com recursos oriundos do Convênio n° 949237/2023/SENASP/MJSP, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. P/ REGISTRO	QUANT. CONTRATAÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Aparelho de ar condicionado 12.000 BTUS Modelo Split High Wall, Ciclo Frio. Tensão 220V, Frequência 60Hz; INVERTER, Gás Refrigerante HFC-R410A, Compressor rotação variável; Classificação energética Inmetro "A"; Display Digital Evaporadora; Filtragem do ar (reduz bactérias e odores), desumidificador Timer Digital, Turbo; Manual do usuário em língua portuguesa. Controle remoto sem fio; Garantia mínima: 01 ano (evaporadora/condensadora). Os aparelhos de ar condicionados deverão ser instalados pela empresa contratada ou autorizada.	unid	60	40	R\$	R\$
VALOR TOTAL						R\$

1.2.Todos os elementos e componentes necessários à execução do objeto devem ter seus valores inseridos nos preços unitários.

1.3.A SEJUSP não se responsabilizará por custos adicionais de transporte, tributos e/ou demais custos surgidos da entrega e da execução do objeto.

1.4.Os aparelhos de ar condicionado deverão ser instalados pela empresa contratada ou autorizada. Ressaltamos que os locais onde receberão os aparelhos possuem estrutura física e elétrica para a instalação dos mesmos.

1.5.A empresa fornecedora deverá possuir Assistência Técnica localizada no Estado do Acre, podendo ser Assistência Técnica própria ou de empresa credenciada, que será acionada nos casos de necessidade após a devida instalação, e ainda no período contemplado com garantia dos bens.

1.6.A empresa fornecedora deverá dar atendimento de manutenção corretiva durante todo período de garantia nas instalações da CONTRATANTE, exceto nos casos em que, comprovadamente, o aparelho deva ser reparado na Assistência Técnica própria ou credenciado;

1.7.A Assistência Técnica própria ou credenciada deverá possuir técnicos, ferramentas, equipamentos e quaisquer outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços, bem como os componentes, ou peças de reposição utilizadas na manutenção corretiva serão novos e de primeiro uso.

1.8.Os chamados técnicos serão sempre realizados pelo gestor do contrato à empresa fornecedora ou à assistência técnica terceirizada pela empresa vencedora, que deverá tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento, obedecendo rigorosamente os prazos e condições neste termo estabelecidas;

1.9.A empresa fornecedora disponibilizará ao gestor do contrato os meios de contato (telefones fixos e celulares, “e-mail”)visando receber os chamados técnicos para prestar eventuais serviços de assistência técnica durante a

garantia dos equipamentos;

1.10. Na comunicação feita pela CONTRATANTE à empresa fornecedora ou à assistência técnica credenciada indicada, serão fornecidas as seguintes informações para abertura do chamado técnico:

- a) registro patrimonial do equipamento;
- b) número da nota fiscal ou número de série do equipamento;
- c) anormalidade observada;
- d) horário estimado do problema;
- e) nome dos responsáveis pela CONTRATANTE e empresa instaladora, se necessário;
- f) localização do equipamento.

1.11. Toda e qualquer despesa decorrente da execução das condições de garantia, inclusive a substituição do equipamento e/ou seus componentes, ficará interinamente a cargo da empresa fornecedora, bem como a responsabilidade pelo aparelho e/ou seus componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob a guarda da Assistência Técnica credenciada, arcando com quaisquer danos.

1.12. A empresa fornecedora fica obrigada, durante o período de garantia e em caso de necessidade de substituição do equipamento e/ou componentes que não mais existam no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica ou que, por qualquer outro motivo o fabricante não mais o produza, a proceder a substituição por outro aparelho e/ou componente tecnologicamente equivalente ou superior caso não seja possível a solução do defeito, no prazo de 10 (dez) dias úteis

1.13. Dos Relatórios Técnicos

a) A empresa fornecedora ou a Assistência Técnica credenciada apresentará um relatório de visita, em duas vias, contendo data e hora do chamado técnico, do término do atendimento, identificação do defeito, do técnico responsável pela execução dos serviços, providências adotadas e outras informações pertinentes. Ao término do atendimento deverá ser entregue uma via ao FISCAL do contrato.

b) O relatório será assinado pelo técnico responsável pela execução dos serviços e pelo FISCAL do contrato ou àquele que este delegar.

1.14. Dos encargos e tributos

a) Toda e qualquer despesa ou encargo de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária, securitária ou de outra natureza, embora não mencionada expressamente, devida em decorrência direta ou indireta, da execução do Contrato, ficará, exclusivamente, a cargo da Contratada, não tendo seus empregados qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

1.15. DA GARANTIA DO OBJETO

1. O prazo de garantia contratual dos bens permanentes é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, prevalecendo este como garantia, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a CONTRATANTE.

3. A garantia abrange, de acordo com as normas técnicas específicas:

4. Suporte Técnico Especializado: diagnósticos e resoluções de problemas mecânicos e eletrônicos que comprometam em qualquer nível o perfeito funcionamento dos equipamentos.

5. Durante o período de garantia a empresa contratada deverá responsabilizar-se pela embalagem, retirada, devolução e reinstalação do equipamento, bem como encargos relacionados ao atendimento em garantia do produto sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

6. Caso o produto instalado apresente defeito de fabricação irreversível, a empresa contratada deverá providenciar a troca do mesmo no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7.Os bens deverão ser entregues juntamente com o Manual de Instruções e Certificado de Garantia devidamente preenchidos e validados;

8.No caso de ocorrência de defeitos não decorrentes de mau uso, durante o período de garantia dos equipamentos, as peças/partes, quando for o caso, que apresentarem defeitos, deverão ser reparadas e/ou trocadas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e todas as despesas inerentes à reposição, transporte e estadia de técnicos autorizados (quando necessário) correrá (ao) por conta da Contratada, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus.

9. Aplica-se, no que couber, as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, no tocante a validade e garantia do objeto ofertado, bem como dos encargos previstos à Contratada no Edital e seus Anexos, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, imediatamente, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, caso se constate qualquer avaria, defeito ou outra circunstância que os impeçam de produzir a utilidade a que se destinam, salvo se tal condição, comprovadamente, decorrer de motivo a que houver dado causa a CONTRATANTE.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.1.1. O Termo de Referência;

2.1.2. O Edital da Licitação;

2.1.3. A Proposta da contratada;

2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. DA VIGÊNCIA

3.1.1.O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado conforme vigência do Plano de Trabalho do Convênio nº 949237/2023/SENASP/MJSP.

3.1.2. 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.

3.2. DA EFICÁCIA

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

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

3.2.2.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

3.2.2.2. 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

4. CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. LOCAL DA ENTREGA:

a) A empresa CONTRATADA deverá entregar os bens especificados neste Contrato no horário das 07h às 13h, de segunda-feira à sexta- feira no local indicado na Ordem de Entrega emitida pelo Contratante, na cidade de Rio Branco/AC.

4.2. PRAZO PARA ENTREGA:

4.2.1. até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Ordem de Entrega e Nota de Empenho emitida pela CONTRATANTE.

4.3. CONDIÇÕES PARA ENTREGA:

4.3.1. A empresa contratada deverá entregar o objeto em conformidade com as especificações contidas neste Termo 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.

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

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

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

4.3.5.No ato da entrega, o setor responsável pelo recebimento e aceite dos bens deverá realizar conferência e anuência do objeto contratado.

4.3.6.A cada fornecimento a Contratada deverá emitir recibo em papel timbrado da empresa, especificando a data da entrega, o endereço e o CNPJ do Contratante e a quantidade entregue, sem rasuras.

4.3.7.A Fiscalização do objeto manterá sistematicamente a avaliação quantitativa e qualitativa do andamento do mesmo, inclusive ratificando junto aos fornecedores as aquisições da Contratada.

4.3.8.A aceitação do produto pelo CONTRATANTE somente se convalida pelo “atesto” na nota fiscal/fatura apresentada ao Fiscal do contrato.

4.3.9.O aceite/aprovação do produto pelo CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de qualidade do mesmo ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao CONTRATANTE as faculdades previstas no art. 18 da Lei Federal n.º 8.078/90, e a aplicação das sanções prevista na legislação pertinente.

4.3.10.A Ata de Registro de Preços- ARP não obriga à contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas, podendo a SEJUSP requerer o objeto deste Registro de Preços de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor da Ata de Registro de Preço a preferência, em igualdade de condições.

5. CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. 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.

5.6. PREPOSTO

5.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.6.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

5.7. FISCAL DO CONTRATO

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

- 5.7.2. 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;
- 5.7.3. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;
- 5.7.4. 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;
- 5.7.5. 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;
- 5.7.6. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
- 5.7.7. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- 5.7.8. 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.
- 5.7.9. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 5.7.10. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 5.7.11. 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;
- 5.7.12. 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;
- 5.7.13. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 5.7.14. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 5.7.15. 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.
- 5.7.16. 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;
- 5.7.17. 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;
- 5.7.18. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 5.7.19. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 5.7.20. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 5.7.21. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 5.7.22. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 5.7.23. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 5.7.24. 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
- 5.7.25. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

5.8 GESTOR DO CONTRATO

- 5.8.1. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 5.8.2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 5.8.3. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 5.8.4. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 5.8.5. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

- 5.8.6. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 5.8.7. 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;
- 5.8.8. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 5.8.9. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 5.8.10. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 5.8.11. 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.
- 5.8.12. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 5.8.13. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 5.8.14. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 5.8.15. 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.
- 5.8.16. 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;
- 5.8.17. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei 5.8.18. 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
- 5.8.19. 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
- 5.8.20. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 5.8.21. 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;
- 5.8.22. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 5.8.23. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

6. CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO

- 7.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____, já incluídos todos os impostos, taxas e quaisquer outras despesas que sejam pertinentes ao objeto contratado.

8. CLÁUSULA OITAVA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. 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

atesteste 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.

8.2. 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.

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

8.4. a) SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA-SEJUSP, endereço: Rua Benjamin Constant, 1015, - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-064

b) CNPJ nº 63.608.947/0001-08.

8.5. 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

8.6. 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.

8.7. 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:

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

EM = Encargos moratórios;

$I = \text{Índice de atualização financeira} = [(TX/100)/365]$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

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

8.9. 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.

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

8.11. 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.

8.12. 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.

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

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

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

2) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

3) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

4) Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

5) Comunicar formalmente à Contratada, através de correspondências sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados.

6) Publicar os aditivos contratuais sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato;

7) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações dos preços contratados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no instrumento de contrato.

8) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

9) Exercer a fiscalização do contrato por intermédio de servidores especialmente designados.

- 10) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.
- 11) Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais, fazendo-as cumprir.
- 12) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e reajuste do contrato.
- 13) Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
- 14) Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a entrega do objeto, necessários ao cumprimento do contrato.
- 15) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venha a ser solicitado pelo representante ou preposto da Contratada.
- 16) Proceder ao recebimento, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos equipamentos fornecidos.
- 17) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 18) Recusar, com a devida justificativa, os equipamentos entregues fora das especificações constantes na proposta da Contratada.
- 19) Responder, por dano ou prejuízo que venha a ser causado à Contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Contratante.
- 20) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos equipamentos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 21) Verificar a regularidade da Contratada, junto ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre - CADUF, antes de cada pagamento.
- 22) Verificar, por ocasião do pagamento, a regularidade da Contratada junto à Seguridade Social (INSS), Caixa Econômica Federal (FGTS), Justiça do trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1) Sem que a isto limite suas garantias, a Vencedora deste certame terá as seguintes obrigações:
- 2) Zelar pela padronização e qualidade do objeto fornecido.
- 3) Assinar o termo de contrato, no prazo consignado na notificação.
- 4) Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos
- 5) Acompanhar a publicação dos aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela Contratante.
- 6) Atender prontamente quaisquer exigências da Contratante inerentes ao objeto contratado.
- 7) Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos equipamentos fornecidos.
- 8) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. 9) Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a execução do contrato.
- 10) Cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 11) Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado pelo responsável, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante.
- 12) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a procedência e prazo de garantia ou validade.
- 13) Emitir nota fiscal/fatura no valor pactuado juntamente com as comprovações de regularidades junto à Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), Justiça do Trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento.

- 14) Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob a pena de se constituir em inadimplência contratual.
- 15) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 16) Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, fax, e-mail dentre outros.
- 17) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.
- 18) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, atendendo às reclamações formuladas, bem como permitir ampla e restrita fiscalização inerente ao objeto contratado.
- 19) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante, mantendo os seus empregados devidamente identificados, devendo ainda, substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da administração da Contratante.
- 20) Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir.
- 21) Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE.
- 22) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 23) Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados a terceiros, a seus empregados ou a Contratante, por acidentes ou qualquer outro fator. Respondendo por todos os prejuízos daí decorrentes, não podendo à Contratante, em hipótese alguma, ser atribuída qualquer responsabilidade, mesmo que solidária.
- 24) Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da Contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina por ela instituídos, mantendo seus empregados devidamente uniformizados e identificados por crachá.
- 25) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, os equipamentos com avarias ou defeitos.
- 26) Os objetos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e de qualidade, fabricados nos últimos doze meses, contados a partir da data da entrega.
- 27) Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos, inclusive promovendo as readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.
- 18) Permitir o livre acesso dos servidores do CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo da União, bem como dos funcionários da mandatária e do apoiador técnico, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei no 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa, na forma prevista na legislação vigente.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art.157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei no 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei no 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei no 14.133, de 2021).

13.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME no 26, de 13 de abril de 2022.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA -DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

14.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;
- II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

14.2.1. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV observarão as seguintes disposições:

14.3. não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

14.4. assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

14.5. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

14.6. A extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.7. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

14.8. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - devolução da garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III - pagamento do custo da desmobilização.

14.9. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

e) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA -DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15.1.1. Programa de Trabalho:

15.1.2. Elemento de Despesa:

15.1.3. Fonte de Recurso:

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Estadual nº 11.363/2023, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. 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. 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).

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

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

CONTRATANTE

CONTRATADA

Documento assinado eletronicamente por **KATIA MARIA OLIVEIRA DA COSTA, Chefe de Divisão**, em 30/01/2024, às 16:15, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **9773973** e o código CRC **A171011E**.

Referência: Processo nº 0819.012803.00007/2024-35

SEI nº 9773973

ANEXO IV DO EDITAL - PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

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

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

NOME COMPLETO DO LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

EMAIL: _____

TELEFONE: _____

CONFORME TABELA CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA

OU

INSERIR A TABELA DO TERMO DE REFERÊNCIA AQUI

Item	Especificação	Unid.	Qtd Registro	Qtd Consumo	Valor Unitário	Valor Total
01	xx	Und.	xx	xx	xxxxxxxx	xxxx

O prazo de validade de nossa proposta de preços é de 90 (noventa) dias , contados da data da abertura da licitação.

Prazo de entrega conforme especificações do Anexo I.

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

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

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Notas:

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

ANEXO V DO EDITAL - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - EPT

Processo nº 0819.012789.00004/2024-45

1. EMENTA

O Estudo Técnico preliminar é uma das etapas exigidas no âmbito do autos do processo SEI 0819.012789.00004/2024-45, pertinente a boa execução dos recursos provenientes do Convênio nº 949237/SENASP/MJSP. Neste processo a aquisição contempla materiais permanentes, com objetivo de modernizar a Polícia Militar do Estado do Acre conforme detalhado no Plano de Trabalho do referido Convênio.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da Impressora e Projetor

A justificativa para a aquisição de impressora e projetor é consubstanciada na necessidade de modernizar as ferramentas de trabalho, bem como na necessidade de equipar, renovar e acrescer o patrimônio da Polícia Militar do Acre - PMAC.

É válido mencionar que esses equipamentos são essenciais ao desenvolvimento das atividades a serem cumpridas pela administração pública, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados previstos em plano estratégico.

Nesse contexto, menciona-se que a maior parte das tecnologias, passam por um ciclo de depreciação natural diretamente ligada a modernização e a evolução tecnológica, cabendo aos gestores as disposições necessárias a fim de garantir a continuidade das informações de forma proficiente.

Diante disso, a Diretoria de Planejamento - DPLAN, por meio da Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC/PMAC, fez um levantamento dos equipamentos necessários para atender as demandas de gravação, transmissão de reuniões, estratégias, falas em público, entre outros.

Por fim, a Seção de Modernização e Projetos - SECMP, em atenção ao Art. 33 da INSTRUÇÃO NORMATIVA PMAC Nº 8, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022 (BG 219/2022) que reza:

Art. 33 É dever e responsabilidade desse seguimento, avaliar periodicamente as necessidades das unidades a fim de desenvolver o Estudo Técnico Preliminar e incitar por meio da Diretoria de Planejamento a Diretoria de Logística e Patrimônio da PMAC.

Destarte, verifica-se que a aquisição dos equipamentos supramencionados trará benefícios significativos para a Polícia Militar do Acre - Acre, dentre eles a economicidade e a eficiência nas pautas do PROERD e de outras unidades que venham a fazer uso dos equipamentos.

2.2. DO APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 12.000 BTU'S

O Estado do Acre, pertencente a um dos sete estados da região norte, possui clima equatorial com elevadas temperaturas durante todo o ano, as quais podem atingir 35 Cº, com sensação térmica ainda superior.

Desse modo, é de suma importância que os agentes públicos, que exercem atividades nas diversas repartições, tenham supridas suas necessidades mínimas laborativas.

A Polícia Militar, nesse contexto, possui unidades em todos os municípios acreanos, devendo possuir materiais suficientes ao seu bom funcionamento e desempenho.

Assim, justifica-se a contratação dos materiais descritos pela necessidade de propiciar melhores condições ambientais de trabalho aos militares e civis que desempenham suas atividades laborais na Polícia Militar do Acre.

Além disso, beneficia-se a comunidade local que necessita deslocar-se aos quartéis para obtenção de informações e documentos, bem como realizar parcerias com o setor público.

Portanto, considerando manter suas instalações, a fim de propiciar ambientes adequados, confortáveis e disponibilizar adequadamente o local para que suas atividades laborais sejam realizadas a contento, preservando o patrimônio público, torna-se imprescindível a aquisição de novos aparelhos de ar condicionado.

2.3. DA CARRETA REBOQUE PARA TRANSPORTE DE QUADRICICLOS

A região do estado do Acre é capilarizada por ramais predominantemente sem serviços de pavimentação, principalmente nos municípios mais afastados em que o acesso ocorre por meio de estradas, as quais em época de chuvas (seis a oito meses do ano) apresentam condições muito precárias de acessibilidade.

Nesse viés, a Polícia Militar dispõe de 38 (trinta e oito) quadriciclos com objetivo de acesso a essas localidades. Contudo, o quantitativo de carretas existentes em sistema GRP somam apenas 05 (cinco) unidades.

Por isso, vê-se que a aquisição de tal equipamento é necessária ao bom desempenho do próprio quadriciclo. Isto porque até a chegada nos ramais os quadriciclos devem ser transportados por carretas reboque em via pública, uma vez que a sua finalidade se restringe aos ramais, pois suas especificações foram projetadas para essas áreas.

Além disso, possuem pneus inadequados ao asfalto, ausência de aparatos obrigatórios, bem como falta um sistema completo de iluminação/sinalização, entre outros aspectos relativos ao atendimento da legislação em vigor.

Sendo assim, é necessário que a Polícia Militar disponha de carretas reboques para serviço de transporte de quadriciclos o que deve gerar economicidade, sendo possível o transporte de mais de um veículo ao mesmo tempo, reduzindo o consumo de combustível, além de evitar desgasta-los, atendendo as necessidades dos Batalhões da capital e interior, devendo ser distribuídos, minimamente, um por batalhão, com registro mínimo para aquisição, o quantitativo de 15 (quinze) carretas

Assim, torna-se essencial a aquisição de carreta reboque para quadriciclos, cuja aquisição visa o transporte adequado desses veículos *off road*, gerando redução de combustível e desgaste pelo uso.

2.4. PROBLEMA A SER RESOLVIDO:

Falta de ar condicionado para atender as unidades operacionais e administrativas da Polícia Militar no Estado do Acre.

As quantidades insuficientes de carreta reboque para transporte de quadriciclos para atender as unidades operacionais da Polícia Militar.

Quantidade de impressoras e projetor são insuficientes atender as demandas das seções administrativas e setores de formação Policial Militar, entre outros.

3. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Este processo está em conformidade com o Plano Nacional de Segurança Pública, por meio da Ação Estratégica XXIII: Aperfeiçoar a coordenação estratégica e a integração dos órgãos de segurança pública atuantes nas regiões de fronteiras, reforçar a cooperação internacional e fortalecer as instituições estaduais

de segurança pública, com vistas a ampliar a prevenção, o controle, a fiscalização e a repressão aos delitos transfronteiriços de forma compartilhada e integrada com os órgãos federais afins, inclusive nas ações de inteligência.

4- NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS OU A AQUISIÇÃO A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM A SUA NATUREZA:

4.1. **Das Normas Aplicadas:** Lei 14.133/2021, Decreto Estadual nº 11.363/2023 e Lei 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor)

4.2. **Da Escolha da Modalidade:** Tendo em vista que os materiais a serem adquiridos enquadram-se como materiais comuns, sugere-se utilizar do PREGÃO ELETRÔNICO, como modalidade preferencial, estando em consonância com o Art. 138. da Lei 14.133/2021, que diz: "As licitações deverão ser realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica".

4.3. A opção pelo Registro de Preços tem justificativa em virtude do Órgão Concedente, liberar os recursos somente após a análise do procedimento licitatório. Assim, a escolha pelo SRP permite maior segurança para a contratação em vista do tempo necessário para análise e aprovação do procedimento pelo órgão concedente dos recursos.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos de Habilitação

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

a) **Atestado de capacidade técnica** , expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter a empresa fornecido satisfatoriamente os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

5.2- REQUISITOS OBRIGACIONAIS DA CONTRATADA

5.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

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

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

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

5.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

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

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou

- sede da Contratada;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

- 5.2.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 5.2.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 5.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.2.13. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos, inclusive promovendo as readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

5.2.14. Permitir o livre acesso dos servidores do CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo da União, bem como dos funcionários da mandatária e do apoiador técnico, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada

- 5.3. Critérios de sustentabilidade: A comprovação dos critérios de sustentabilidade contidos no instrumento convocatório, se cabível, poderá ser feita mediante certificação emitida por instituição pública oficial, ou por instituição acreditada, ou por qualquer outro meio definido no instrumento convocatório.
- 5.3.1. Os critérios de sustentabilidade, usados como parâmetro nesta contratação, se cabíveis, encontram-se discriminados nas especificações técnicas de cada item.

6- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A s quantidades para contratação imediata são as aprovadas no Termo de Convênio nº 949237/2023/SENASP/MJSP (SEI 9544600)

Descrição	Natureza despesa	Qtde	Valor unitário	Valor total
Impressora multifuncional monocramática	44905200	16		
Aparelho de ar condicionado 12.000 BTUS	44905200	40		
Carreta reboque para transporte de quadriciclos	44905200	15		
*Projektor multimídia	44905200	16		
TOTAL			R\$	R\$

O valor global do instrumento é de **R\$** (_____), sendo valor de Repasse Federal (FONTE 200) e de **Contrapartida na (Fonte 100) R\$** (_____), ser incluída no item "Projektor multimídia". Ressaltamos que a aplicação se dará de acordo com a seguinte classificação orçamentária:

7- LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS

Por se tratar de processo para execução dos recursos provenientes do Convênio nº 949237/SENASP/MJSP., foram verificadas as possibilidades para obtenção do objeto, e constatou-se que a única solução viável seria por meio da aquisição do bem, em processo licitatório, na modalidade de pregão eletrônico

8- ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

8.1.O valor total para aquisição está em conformidade com o Plano de Trabalho do Convênio nº 949237/SENASP/MJSP., e já indicado no item 6 deste ETP.

8.2. Foram realizadas pesquisas de preços com fornecedores e observadas contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração para fins de cálculo da média dos preços que será utilizada como preço referencial.

8.3. As pesquisas de preços foram realizadas mediante a utilização dos parâmetros constantes na Lei 14.133/2021

8.4. O Mapa de Preços está em anexo a este ETP (SEI 9732345) e integra o Plano de Trabalho do Convênio nº 949237/SENASP/MJSP.

9- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

9.1.1. Aparelho de Ar Condicionado 12.000 BTUS

9.1.2. Modelo Split High Wall, Ciclo Frio. Tensão 220V, Frequência 60Hz; INVERTER, Gás Refrigerante HFC- R410A, Compressor rotação variável; Classificação energética Inmetro "A"; Display Digital Evaporadora; Filtragem do ar (reduz bactérias e odores), desumidificador Timer Digital, Turbo; Manual do usuário em língua portuguesa. Controle remoto sem fio; Garantia mínima: 1 ano (evaporadora/condensadora). Os aparelhos de ar condicionados deverão ser instalados pela empresa contratada ou autorizada.

9.1.3. Todos os elementos e componentes necessários à execução do objeto devem ter seus valores inseridos nos preços unitários.

9.1.4. A SEJUSP não se responsabilizará por custos adicionais de transporte, tributos e/ou demais custos surgidos da entrega e da execução do objeto.

9.1.5. Os aparelhos de ar condicionado deverão ser instalados pela empresa contratada ou autorizada. Ressaltamos que os locais onde receberão os aparelhos possuem estrutura física e elétrica para a instalação dos mesmos.

9.1.6. A empresa fornecedora deverá possuir Assistência Técnica localizada no Estado do Acre, podendo ser Assistência Técnica própria ou de empresa credenciada, que será acionada nos casos de necessidade após a devida instalação, e ainda no período contemplado com garantia dos bens.

9.1.7. A empresa fornecedora deverá dar atendimento de manutenção corretiva durante todo período de garantia nas instalações da PMAC, exceto nos casos em que, comprovadamente, o aparelho deva ser reparado na Assistência Técnica própria ou credenciado;

9.1.8. A Assistência Técnica própria ou credenciada deverá possuir técnicos, ferramentas, equipamentos e quaisquer outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços, bem como os componentes, ou peças de reposição utilizadas na manutenção corretiva serão novos e de primeiro uso.

9.1.9. Os chamados técnicos serão sempre realizados pelo gestor do contrato à empresa fornecedora ou à assistência técnica terceirizada pela empresa vencedora, que deverá tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento, obedecendo rigorosamente os prazos e condições neste termo estabelecidas;

9.1.10. A empresa fornecedora disponibilizará ao gestor do contrato os meios de contato (telefones

fixos e celulares, “e-mail”, fac-símile) visando receber os chamados técnicos para prestar eventuais serviços de assistência técnica durante a garantia dos equipamentos;

9.1.11. Na comunicação feita pela PMAC à empresa fornecedora ou à assistência técnica credenciada indicada, serão fornecidas as seguintes informações para abertura do chamado técnico:

- a) registro patrimonial do equipamento;
- b) número da nota fiscal ou número de série do equipamento;
- c) anormalidade observada;
- d) horário estimado do problema;
- e) nome dos responsáveis pela PMAC e empresa instaladora, se necessário;
- f) localização do equipamento.

9.1.12.. Toda e qualquer despesa decorrente da execução das condições de garantia, inclusive a substituição do equipamento e/ou seus componentes, ficará interinamente a cargo da empresa fornecedora, bem como a responsabilidade pelo aparelho e/ou seus componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob a guarda da Assistência Técnica credenciada, arcando com quaisquer danos.

9.1.13. A empresa fornecedora fica obrigada, durante o período de garantia e em caso de necessidade de substituição do equipamento e/ou componentes que não mais existam no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica ou que, por qualquer outro motivo o fabricante não mais o produza, a proceder a substituição por outro aparelho e/ou componente tecnologicamente equivalente ou superior caso não seja possível a solução do defeito, no prazo de 10 (dez) dias úteis

9.1.2. DOS RELATÓRIOS TÉCNICOS

9.1.2.1. A empresa fornecedora ou a Assistência Técnica credenciada apresentará um relatório de visita, em duas vias, contendo data e hora do chamado técnico, do término do atendimento, identificação do defeito, do técnico responsável pela execução dos serviços, providências adotadas e outras informações pertinentes. Ao término do atendimento deverá ser entregue uma via ao gestor do contrato.

9.1.2.2. O relatório será assinado pelo técnico responsável pela execução dos serviços e pelo gestor do contrato ou àquele que este delegar.

9.1.3. DOS ENCARGOS E TRIBUTOS

9.1.3.1. Toda e qualquer despesa ou encargo de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária, securitária ou de outra natureza, embora não mencionada expressamente, devida em decorrência direta ou indireta, da execução do Contrato, ficará, exclusivamente, a cargo da Contratada, não tendo seus empregados qualquer vínculo empregatício com a SEJUSP.

9.1.4. DA GARANTIA DO OBJETO

1. O prazo de garantia contratual dos bens permanentes é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, prevalecendo este como garantia, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a CONTRATANTE.

3.A garantia abrange, de acordo com as normas técnicas específicas:

4. Suporte Técnico Especializado: diagnósticos e resoluções de problemas mecânicos e eletrônicos que comprometam em qualquer nível o perfeito funcionamento dos equipamentos.

5. Durante o período de garantia a empresa contratada deverá responsabilizar-se pela embalagem, retirada, devolução e reinstalação do equipamento, bem como encargos relacionados ao atendimento em garantia do produto sem qualquer ônus à Polícia Militar do Acre;

6. Caso o produto instalado apresente defeito de fabricação irreversível, a empresa contratada deverá providenciar a troca do mesmo no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7. Os bens deverão ser entregues juntamente com o Manual de Instruções e Certificado de Garantia devidamente preenchidos e validados;

8. No caso de ocorrência de defeitos não decorrentes de mau uso, durante o período de garantia dos equipamentos, as peças/partes, quando for o caso, que apresentarem defeitos, deverão ser reparadas e/ou trocadas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e todas as despesas inerentes à reposição, transporte e estadia de técnicos autorizados (quando necessário) correrá (ao) por conta da Contratada, não cabendo à PMAC qualquer ônus.

9. Aplica-se, no que couber, as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, no tocante a validade e garantia do objeto ofertado, bem como dos encargos previstos à Contratada no Edital e seus Anexos, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, imediatamente, sem qualquer ônus para a Polícia Militar do Acre, caso se constate qualquer avaria, defeito ou outra circunstância que os impeçam de produzir a utilidade a que se destinam, salvo se tal condição, comprovadamente, decorrer de motivo a que houver dado causa a PMAC.

9.1.2 CARRETA REBOQUE PARA TRANSPORTE DE QUADRICICLOS:

9.1.2.1. Descrição:

9.1.2.2. Semirreboque tipo rodoviário de 1 (um) eixo; Medidas aproximadas: 1,35m largura × 2,3m comprimento; Estrutura: chassi com perfil U de 100mm x 40mm, Esp. 11; Piso: chapa de 14mm Rodas: aro 16, com estepe, com cubo para 2,5t ou superior; Suspensão: molejo e amortecedor; Fabricação ano da contratação ou superior; Chassis com cadastro na base Nacional do DENATRAN/Detran; Cor: preta; capacidade técnica de carga de 500 à

1.000 kg; Engate rápido: tipo munheca 50mm, Rampas: 02 (duas) rampas com suporte embutido; Ganchos no centro das rampas e laterais para amarração; Emplacamento Mercosul

9.1.2.3. Todos os componentes/acessórios deverão ser de alta qualidade, durabilidade e resistência, de modo a suportarem as exigências naturais inerentes ao uso. 8.3. Os componentes/acessórios deverão ter garantia de fábrica e/ou do fornecedor. 8.4. As carretinhas deverão ser entregues com um padrão visual uniforme, sem diferenças, de modo a assegurar a uniformidade da frota.

9.1.2.2. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

1. O fornecedor deverá garantir toda a assistência técnica necessária durante os períodos de garantia.

2. A assistência técnica tem como objeto o veículo e também todos os componentes/acessórios instalados.

3. Os serviços deverão necessariamente ocorrer na cidade de Rio Branco/AC, em localidades devidamente autorizadas.

4. Os chamados relativos à assistência técnica serão solicitados pela Polícia Militar do Estado do Acre - PMAC e deverão ser atendidos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da solicitação.

5. A realização dos serviços de manutenção somente ocorrerá após a devida autorização da PMAC.

6. A prestação dos serviços e a correção dos problemas diagnosticados deverão ocorrer num período

máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da autorização para a realização do serviço.

7. O tempo máximo por espera de peças de reposição deverá ser de no máximo 7 (sete) dias úteis.

8. Durante o período de garantia, as despesas decorrentes da manutenção corretiva e de substituição de peças/componentes que apresentem defeitos de fabricação, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

9. Eventuais custos com deslocamento do bem e/ou de técnico especializado para a prestação dos serviços deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA durante a vigência das garantias.

7. 9.1.2.3. DAS GARANTIAS

1. A empresa deverá fornecer, junto aos objetos a serem adquiridos, Documentos de Certificação do fabricante de que está apta a assegurar em nome do fabricante as garantias técnicas.

1.1. As garantias deverão ser totais, sem ressalvas em relação aos componentes/acessórios instalados, com cobertura aos seguintes quesitos:

1.1.2. O objeto deverá dispor de garantia mínima de 12 (doze) meses, sendo que prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao exigido, e começará a correr findo o prazo da garantia legal dada pelo fabricante, o qual se inicia a partir do recebimento definitivo, para o veículo original de fábrica com as respectivas modificações exigidas pela PMAC;

1.1.3. A garantia total do veículo original de fábrica com as respectivas modificações exigidas pela PMAC, não poderá ser inferior à garantia oferecida para o mesmo veículo de série disponível no mercado.

1.1.4. Garantia total de 12 (doze) meses, no mínimo, para os dispositivos de sinalização visual, sendo que prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao exigido;

1.1.5. Garantia total de 12 (doze) meses, no mínimo, para o grafismo, sendo que prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao exigido.

1.1.6. Prevalecerão os prazos das garantias oferecidas pelos fabricantes do veículo e dos componentes/acessórios, caso eles sejam superiores aos prazos estipulados nos tópicos do "subitem 15.2".

1.1.7. O prazo inicial das garantias será contado a partir da data da assinatura do Termo de recebimento definitivo do veículo pela Polícia Militar do Estado do Acre - PMAC.

1.1.8. Os prazos de garantia serão interrompidos durante o período em que o veículo permanecer indisponível aguardando as providências para reparação ou quando estiver em manutenção pela CONTRATADA.

1.1.9. No caso do produto que apresentar defeito e for substituído, a garantia será contada a partir da nova data de entrega do objeto.

1.1.10. A empresa deverá fornecer certificado de garantia, por meio de documentos próprios ou anotação impressa ou carimbada na respectiva Nota Fiscal.

1.1.11. Aplica-se no que couber, as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

1.1.12. Todas as peças, dispositivos ou mesmo unidades que forem substituídas durante o período de garantia terão, a partir de sua entrega, todas as garantias previstas.

1.1.13. É vedado à CONTRATADA opor qualquer restrição de garantia com base em regras praticadas aos demais consumidores constantes no manual do fabricante ou em outro instrumento, haja vista que o presente Termo de Referência prevê garantias e assistência técnicas diferenciadas cuja participação da empresa no certame licitatório configura na aceitação plena de suas condições.

1.1.14. O veículo que, no período de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação, deverá ser substituído no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos. Este prazo será contado a partir da última manutenção corretiva realizada pela concessionária, dentro do período supracitado.

1.1.15. A vigência do Contrato não exonera a Contratada do período de garantia mínima exigida ou ofertada na proposta a qual consiste na prestação, pela Contratada, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/90, e alterações – Código de Defesa do Consumidor

9.1.3. PROJETOR MULTIMÍDIA:

Especificações mínimas:

Projeção: Frontal, traseiro, teto e mesa;

Sistema de projeção: 3 (três) painéis LCD ou DLP, ambos acima de 3 (três) chips e 1 (uma) lente;

Lâmpada: 200W ou superior, com garantia de funcionamento de no mínimo 90 dias. No mínimo de 5 mil horas de vida útil da lâmpada;

Saída de luz: 3600 lumens (lâmpada em modo normal) ou superior; Contraste: 16.000:1 ou superior;

Resolução: 1024 x 768 (XGA) ou superior;

Interfaces: HDMI, VGA, USB tipo A, USB tipo B ou superior; Alto-falante: Mono, potência 3W ou superior;

Alimentação: Voltagem: 100/240V $\pm 10\%$, Frequência: 50/60 Hz.

Itens inclusos: Lâmpada de projetor (já instalada), controle remoto com bateria inclusa, manual de instalação e mídia em português;

Opcional: Bolsa de Transporte;

Compatibilidade: O objeto deverá possuir drivers de instalação compatíveis com Microsoft Windows e pelo menos uma distribuição de Linux. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação de prospecto do fabricante especificamente para o modelo ofertado, que deverá acompanhar a proposta;

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 objeto não se encontre mais disponível no mercado, deve-se observar que o objeto substituto deve ter, no mínimo, a mesma qualidade e especificação técnica do produto fora de linha. Poderá ser apresentado 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 site na Internet do fabricante juntamente com o endereço do site. Informar na proposta Marca, Modelo e Código do produto (Part Number) do objeto. Informar na proposta o site do fabricante na internet, onde deverá constar no site o objeto proposto, como Modelo e Código do produto (Part Number), com documentação técnica para constatação;

Garantia: A garantia de funcionamento será pelo período de 12 (doze) meses para o produto e serviços contada a partir do Recebimento Definitivo do Objeto. O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site. O prazo máximo para que se inicie o atendimento técnico será de 48 (quarenta e oito) 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.

9.1.4. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA

- Especificações iguais ou superiores:

VELOCIDADE DE IMPRESSÃO A4 EM PRETO IGUAL OU SUPERIOR:

- 35 ppm(página por minuto)

CICLO DE FUNCIONAMENTO IGUAL E SUPERIOR:

- 50.000 páginas/mês

CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL PADRÃO IGUAL OU SUPERIOR:

- 2 (duas) bandejas: 1 (uma) bandeja para 50 folhas, 1 (uma) bandeja para 250 folhas.

CAPACIDADE DE SAÍDA DE PAPEL NA BANDEJA PADÃO IGUAL OU SUPERIOR A:

- 150 folhas

OPÇÃO DE SAÍDA DE PAPEL:

- Frente e verso automático, padrão.

RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO MÁXIMA IGUAL OU SUPERIOR:

- 1200 x 1200 dpi

PROCESSADOR IGUAL OU SUPERIOR:

- 600 MHz

MEMÓRIA RAM PADRÃO IGUAL OU SUPERIOR:

- 256 Mbytes

CONECTIVIDADE PADRÃO IGUAL OU SUPERIOR:

- RJ-45 Ethernet 10/100/1000 e USB 2.0.

NÚMERO DE CARTUCHOS DE IMPRESSÃO E COR:

- 1 (um) cartucho, preto.

LINGUAGEM DE DESCRIÇÃO DE PÁGINAS (PDL):

- PostScript 3 , PCL 5, PCL 6.

REQUISITOS ELÉTRICOS:

-Tensão de entrada 110 a 127 VCA.

ITENS INCLUSOS:

- Cartucho preto, mídia e manual de instalação em português.

COMPATIBILIDADE

Conformidade com o padrão Energy Star; O objeto deverá possuir drivers de instalação compatíveis com Microsoft Windows e pelo menos uma distribuição de Linux. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação de prospecto do fabricante especificamente para o modelo ofertado, que deverá acompanhar a proposta. Informar na proposta o sítio do fabricante na internet, onde deverá constar no sítio o objeto proposto, como Modelo e Código do produto (Part Number), com documentação técnica para constatação;

9.1.5. DA GARANTIA DO OBJETO

1.O prazo de garantia contratual dos bens permanentes é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, prevalecendo este como garantia, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a CONTRATANTE.

3. A garantia abrange, de acordo com as normas técnicas específicas:

3.1. Suporte Técnico Especializado: diagnósticos e resoluções de problemas mecânicos e eletrônicos que comprometam em qualquer nível o perfeito funcionamento dos equipamentos.

3.2. Manutenção: implementação de correções de defeitos e/ou deficiências que possam ser encontradas durante sua utilização. Para isso, serão também adotadas ações de contorno que minimizem o impacto de falhas e/ou paradas em seu processo de negócio e, principalmente, ações definitivas que garantam a continuidade do negócio.

3.3. Durante o período de garantia a empresa contratada deverá responsabilizar-se pela embalagem, retirada, e devolução do equipamento, bem como encargos relacionados ao atendimento em garantia do produto sem qualquer ônus à PMAC;

3.4. Caso o produto apresente defeito de fabricação irrecuperável, a empresa contratada deverá providenciar a troca do mesmo no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.5. Os bens deverão ser entregues juntamente com o Manual de Instruções e Certificado de Garantia devidamente preenchidos e validados;

3.6. No caso de ocorrência de defeitos não decorrentes de mau uso, durante o período de garantia dos equipamentos, as peças/partes, quando for o caso, que apresentarem defeitos, deverão ser reparadas e/ou trocadas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e todas as despesas inerentes à reposição, transporte e estadia de técnicos autorizados (quando necessário) correrá (ao) por conta da Contratada, não cabendo à PMAC qualquer ônus.

3.7. Aplica-se, no que couber, as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, no tocante a validade e garantia do objeto ofertado, bem como dos encargos previstos à Contratada no Edital e seus Anexos, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, imediatamente, sem qualquer ônus para a Polícia Militar do Acre, caso se constate qualquer avaria, defeito ou outra circunstância que os impeçam de produzir a utilidade a que se destinam, salvo se tal condição, comprovadamente, decorrer de motivo a que houver dado causa a PMAC. 3.8. Os equipamentos deverão ser certificados pelo INMETRO e estar, comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas da ABNT pertinentes a cada item, quando for o caso.

9.1.6. ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

1.A empresa fornecedora deverá possuir Assistência Técnica, podendo ser Assistência Técnica própria ou de empresa credenciada.

2. A empresa fornecedora deverá dar atendimento de manutenção corretiva durante todo período de garantia nas instalações da PMAC, exceto nos casos em que, comprovadamente, o aparelho deva ser reparado na Assistência Técnica própria ou credenciado;

3. A Assistência Técnica própria ou credenciada deverá possuir técnicos, ferramentas, equipamentos e quaisquer outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços, bem como os componentes, ou peças de reposição utilizadas na manutenção corretiva serão novos e de primeiro uso.

4. Os chamados técnicos serão sempre realizados pelo gestor do contrato à empresa fornecedora ou à assistência técnica terceirizada pela empresa vencedora, que deverá tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento, obedecendo rigorosamente os prazos e condições neste termo estabelecidas;

5. A empresa fornecedora disponibilizará ao gestor do contrato os meios de contato (telefones fixos e celulares, "email", fac-símile) visando receber os chamados técnicos para prestar eventuais serviços de assistência técnica durante a garantia dos equipamentos;

6. Na comunicação feita pela PMAC à empresa fornecedora ou à assistência técnica credenciada indicada, serão fornecidas as seguintes informações para abertura do chamado técnico:

- a) registro patrimonial do equipamento;
- b) número da nota fiscal ou número de série do equipamento;
- c) anormalidade observada;
- d) horário estimado do problema;
- e) nome dos responsáveis pela PMAC e empresa instaladora, se necessário;
- f) localização do equipamento.

7. Toda e qualquer despesa decorrente da execução das condições de garantia, inclusive a substituição do equipamento e/ou seus componentes, ficará interinamente a cargo da empresa fornecedora, bem como a responsabilidade pelo aparelho e/ou seus componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob a guarda da Assistência Técnica credenciada, arcando com quaisquer danos.

8. A empresa fornecedora fica obrigada, durante o período de garantia e em caso de necessidade de substituição do equipamento e/ou componentes que não mais existam no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica ou que, por qualquer outro motivo o fabricante não mais o produza, a proceder a substituição por outro aparelho e/ou componente tecnologicamente equivalente ou superior caso não seja possível a solução do defeito, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

9. DOS RELATÓRIOS TÉCNICOS

1. A empresa fornecedora ou a Assistência Técnica credenciada apresentará um relatório de visita, em duas vias, contendo data e hora do chamado técnico, do término do atendimento, identificação do defeito, do técnico responsável pela execução dos serviços, providências adotadas e outras informações pertinentes. Ao término do atendimento deverá ser entregue uma via ao fiscal do contrato.

2. O relatório será assinado pelo técnico responsável pela execução dos serviços e pelo gestor do contrato ou aquele que este delegar

10- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

10.1. O critério de adjudicação do objeto da licitação será por item.

10.2. Por se tratar de processo para execução de Convênio, os quantitativos indicados serão adquiridos em remessa única.

11- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Disponibilidade de novos ar condicionados para atender as unidades operacionais e administrativas da Polícia Militar no Estado do Acre;

Disponibilizar carreta reboque para transporte de quadriciclos para atender as demandas das unidades da Polícia Militar da capital;

Disponibilidade de novos equipamentos como projetor multimídia e Impressoras Multifuncionais modernos para atender as demandas seções da PMAC e dos centros de formação

12- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal,

procedimental ou regimental

13- CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Integra o Plano de Trabalho do Convênio 949237/SENASP/MJSP., Declaração de Sustentabilidade e Localização dos Bens (SEI 9732465) que indica os Contratos de Manutenção da PMAC, referente a manutenção de ar condicionado, impressora e quadriciclo.

14- IMPACTOS AMBIENTAIS

Atendendo-se a legislação vigente, compulsoriamente exigida e/ou expressamente neste documento entende-se não haver impactos ambientais relevantes.

15- VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, e considerando que o fornecimento está de acordo com as reais necessidades da PMAC, visando a execução de recursos provenientes de Convênio Federal, e das legislações específicas, declaramos como procedente e viável a presente demanda, devendo-se dar prosseguimento ao processo de contratação por meio de abertura de processo licitatório.

ELABORAÇÃO:

Pela PMAC:

Kleyton Nunes de Souza - CAP PM

Divisão de Gestão de Convênios - DGC/DPLAN/PMAC

Matrícula 9268812-2

PELA SEJUSP:

Kátia Maria Oliveira da Costa

Gestora de Políticas Públicas

Divisão de Compras e Licitações - DIVCL/SEJUSP

Matrícula 291463-2

16. ANEXOS

16.1. Mapa de Preços

16.2. Declaração de Sustentabilidade e Localização dos Bens



11

Documento assinado eletronicamente por **KLEYTON NUNES DE SOUZA, Chefe de Divisão**, em 30/01/2024, às 14:21, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#)

Documento assinado eletronicamente por **KATIA MARIA OLIVEIRA DA COSTA, Chefe de Divisão**, em 30/01/2024, às 15:14, 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](#)

Referência: Processo nº 0819.012803.00007/2024-35

SEI nº 0010513319