



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

Rua Benjamin Constant , Nº 856, Primeiro e segundo piso - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69902-062
- www.sema.ac.gov.br

Minuta de Termo de Referência Nº 10/2025/SEMA

Processo nº 0820.006061.00001/2025-92

1. OBJETO

1.1. Aquisição de materiais de consumo e permanentes (**equipamentos tecnológicos**), para atender as necessidades da Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA e suas unidades.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 11.363/2023, Decreto Estadual nº. 5.965/10 (Procedimento Administrativo e a Aplicação de Sanções), Lei nº.8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Lei nº 7.477/14 (Lei de Acesso à Informação), Lei nº 123/2006 e suas alterações (que Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) , e demais normas legais aplicáveis.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado com o objetivo de planejar a Aquisição de materiais de consumo e permanentes (**equipamentos tecnológicos**), para atender as necessidades da Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA e suas unidades, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Estudo.

3.2. Como acontece com a maioria das tecnologias, os equipamentos de TI sofrem um processo de depreciação natural, que associado ao avanço das tecnologias, exige uma renovação periódica do parque tecnológico, de forma a garantir a compatibilidade e disponibilidade dos recursos de TI adequados à necessidade dos usuários.

3.3. Atualmente, existe processo licitatório (Doc. SEI nº 0820.006061.00019/2024-11) em andamento para a aquisição de equipamentos. No entanto, devido à urgência na necessidade de sua utilização para a continuidade das atividades essenciais da SEMA, torna-se imprescindível a contratação imediata, garantindo a operacionalidade dos serviços prestados.

3.4. A demora na conclusão do processo licitatório pode impactar diretamente as ações e projetos desenvolvidos pela Secretaria, comprometendo a eficiência administrativa e o cumprimento de suas atribuições. Dessa forma, a aquisição por dispensa de licitação justifica-se para evitar **prejuízos ao interesse público**, assegurando a continuidade dos serviços e o cumprimento das demandas institucionais.

3.5. Considerando, que a necessidade da aquisição dos materiais descritos é indispensável para a execução das demandas diárias e também de suma importância para evitar interrupções dos serviços da Secretaria de Estado do Meio Ambiente pela falta de equipamento e suprimentos, se faz necessário, quando do dimensionamento dos itens elencados, para que se evite surpresas desagradáveis no decorrer do exercício e, por conseguinte, seja afetado o interesse coletivo de não ver segmentados os serviços públicos essenciais.

3.6. Diante dos fatos relatados, resolveremos as seguintes demandas, sendo eles:

3.7. - Atualização e reposição de periféricos do campo tecnológico;

3.8. - Substituição de HDs mecânicos por HDs SSDs, visando melhor desempenho dos equipamentos;

3.9. - Modernização das salas de reuniões para melhor desempenho dos trabalhos que são executados por esta;

3.10. - Reposição de baterias de nobreaks, visando economicidade nos gastos públicos;

3.11. - Itens de redes, visando reposição da estruturação e manutenção de redes do campo tecnológico;

3.12. Esta contratação impacta de forma positiva, levando em consideração o atendimento das demandas

básicas da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, e caso não seja solucionada, os equipamentos vão continuar com lentidões, travamentos, baixos desempenhos e consequentemente a interrupção da prestação de serviço público.

3.13. Por fim, a Secretaria de Estado do Meio Ambiente e todos os servidores ativos, usuários comuns e afins, serão beneficiados com a atualização do parque tecnológico conforme descrito acima.

4. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

4.1. Dispensa de Licitação, Menor Preço Global

5. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATANTE.

5.1. Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA

5.2. Endereço: Rua Benjamin Constant , Nº 856, Primeiro e segundo piso - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69902-062.

5.3. Representante da Contratante: Julie Messias e Silva, Secretária de Estado do Meio Ambiente.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

9.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo neste processo administrativo.

9.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência, cujo quantitativo e ampliação do uso encontram-se delineadas na justificativa da contratação.

9.3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

ITEM	Descrição	UN	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
	Solução de videoconferência para salas de reuniões: Especificações: Câmera: Panorâmica suave motorizado Inclinação e zoom Panorâmica controlado por controle remoto ou console Inclinação de 130 graus Zoom de alta definição de 10X sem perda Campo de visão de 90 graus Full HD 1080p 30fps H.264 UVC 1.5 com Codificação de Vídeo Escalonável (SVC) Foco automático 5 predefinições de câmera Controle à distância (PTZ) de produtos ConferenceCam LED para confirmar transmissão de vídeo Rosca para tripé padrão. Controle remoto: 8,5 m alcance – acoplável. Viva-voz: Desempenho total duplex Cancelamento de eco acústico Tecnologia de redução de ruídos Áudio de banda ultralarga Compatível com Bluetooth e NFC LCD para identificador de chamadas, duração de chamadas e outras respostas funcionais LEDs para transmissão de viva-voz, silenciador, espera e emparelhamento de Bluetooth® Controles por toque para atender ou encerrar chamada, Volume e sem som, Bluetooth – além da câmera PTZ, predefinição "inicial" e controle à distância Microfones (Tx) Quatro microfones omnidirecionais que suportam um alcance de 6 m (20 pés) de diâmetro.				

01	Espelhamento de tela através de conexão Wi-Fi com dispositivo Compatibilidade com Android® ou Windows 8.1 para espelhamento de tela Conector HDMI para saída de TV A bateria recarregável oferece até 3 horas de videoconferência ou espelhamento de tela; 15 horas de áudio Bluetooth. Tempo de recarregamento completo da bateria (com alimentação CA, dispositivo inativo): 3 horas Recarregamento de bateria por alimentação CA ou USB (não alimentado por USB) Cabo USB desconectável de 1,8 metro para videoconferência em PCs e Macs Funciona com a maioria dos aplicativos de UC e videoconferência Certificações de nível profissional Ranhura de segurança Kensington. Hub/cabo: Hub central montável para a conexão de todos os componentes Solução adesiva inclusa para montagem sob mesas Dois cabos para a conexão entre o hub e a câmera/viva-voz (comprimento: 5 m) Um cabo USB para conexão PC/Mac (comprimento: 2 m) Adaptador de alimentação CA (comprimento: 3 m) Suporte: Montagem para colocar na parede ou para elevar a câmera na mesa. Compatibilidade e ferramentas: Compatível com USB 2.0 Vídeo e áudio compatíveis com UVC, oferecendo vasta compatibilidade de aplicativos como Zoom e Google Meet. Certificado para Skype for Business, compatível com Microsoft® Lync®, Cisco Jabber® e WebEx® Integração aprimorada com os membros do Programa de Colaboração Logitech (LCP). Ferramenta de diagnóstico disponível para download Ferramenta de firmware atualizável em campo Plug-ins de aplicativo disponíveis para download para suporte a recursos avançados. Garantia: 1 (Um) ano.	UND	01		
----	---	-----	----	--	--

02	SSD 480GB (Solid State Drive): Especificações Técnicas: - Formato: 2,5 pol - Interface: SATA Rev. 3.0 (6Gb/s) — compatível com a versão anterior SATA Rev. 2.0 (3Gb/s) - Capacidades: 480GB - NAND: TLC - Performance de referência - até 500MB/s para leitura e 450MB/s para gravação - Temperatura de armazenamento: -40 °C a 85 °C - Temperatura de operação: 0 °C a 70 °C - Vibração quando em operação: 2,17G pico (7 – 800 Hz) - Vibração quando não está em operação: 20G pico (10 – 2000 Hz) - Expectativa de vida útil: 1 milhão de horas MTB. Garantia: 01 anos	UND	30		
03	HD Externo 10 TB p/ Servidor: Especificações: - Fator de forma: 3,5 polegadas - Interface: SATA 6 Gb/s - 512n/512e setores de usuário por unidade3: 512n - Capacidade Formatada: 10TB - Compatível com RoHS4: Sim Atuação: - Taxa de transferência de dados (máximo sustentado): 262MB/s - Desempenho (RPM): 7200 - Cache6: 256MB Gerenciamento de energia: - Operacional: 9.2W - Inativo: 8.0W - Índice de eficiência energética (W/TB, inativo): 0.8 Confiabilidade: - MTBF (horas, projetadas): 2.000.000 - Taxa de falha anualizada(AFR, %): 0,44 De Meio Ambiente: - Temperatura de operação: 5°C a 60°C - Temperatura não operacional: -40°C a 70°C Choque (Leitura/Gravação): - Operacional (meia onda senoidal, 2ms): 70G/50G - Não operacional (meia onda senoidal, 2ms): 250G Acústica (média): - Modo Inativo: 34 dBA - Modo de busca: 38 dBA Dimensões Físicas: - Altura (máx.): 26,1 mm - Comprimento (máximo): 147,0 mm - Largura (± 0,01 pol.): 101,6 mm. Garantia: 01 ano.	UND	02		

04	Kit Teclado e Mouse Óptico com fio usb ABNT2: Quantidade: 60 (VALOR APROXIMADO R\$ 9.000,00) Especificações Técnicas: - Padrão do Teclado: ABNT-2 (possui tecla "Ç" com cedilha) - Cor: Preto - Tipo de Conexão: USB (2 portas USB) - Compatibilidade: Windows 10, 11 ou superior - Design resistente a derramamentos - Teclado Numérico: 10 teclas - Luzes Indicadoras do teclado: Tecla Caps Lock, Tecla Num Lock - Tipo de Tecla: Perfil Profundo - Durabilidade das teclas: até 10 milhões de toques - Tecnologia do Sensor do Mouse: Rastreamento Óptico - Número de Botões do Mouse: 3 (clique esquerdo/direito, clique no botão do meio) - Rolagem do Mouse: line-by-line - Roda de Rolagem do Mouse: Óptica - Itens inclusos: 1 Teclado e 1 Mouse COM FIO USB. Garantia: 01 ano.	UND	30		
05	Bateria Selada para Nobreak e Sistemas de Monitoramento e Segurança: Especificações Técnicas: - Tensão Nominal: 12V - Capacidade Nominal: 7,0Ah - Corrente Inicial (Cíclico): 1,75 A - Tensão (Cíclico): 14,1 a 14,4 V - Tensão (Flutuação): 13,5 a 13,8 V - Dimensões comprimento: 151 mm - Largura: 65 mm - Altura com terminal: 100 mm - Terminal tipo: Faston F187 - Posição de terminais: D - Conteúdo da Embalagem: Bateria Selada para Nobreak e Sistemas de Monitoramento e Segurança 12V, 7.0Ah. Garantia: 01 anos	UND	30		

06	SSD Externo Portátil 2TB USB 3.1: Especificações: Capacidade: 2 TB Dimensões: 8850 x 49550 x 96200 mm Ambiente: - Temperatura operacional: 0°C A 45°C - Temperatura de armazenamento: -20°C a 70°C Interface: USB 3.1 Gen 2 Durabilidade: - Classificação IP55 para resistencia a água e pó. - Resistente a Choques: até 1500 G - Resistente a Vibração: 5 gRMS, 10-2000 HZ Conteúdo da embalagem: - 1x SSD Portátil Extreme - 1x Cabo de Transmissão- 1x Manual do Usuário Garantia: 1 ano de garantia (3 meses de garantia legal + 12 meses de garantia contratual junto ao fabricante) Peso: 200 Gramas (bruto com embalagem) Compatibilidade: Windows® 10, Windows 8.1, Windows 7, Mac OS High Sierra, Sierra ou Mac OS X El Capitan Desempenho/velocidade: 550MB/s**.	UND	01		
----	---	-----	----	--	--

07	HD Externo 6 TB: Especificações: Destaques: - Expansibilidade plug-and-play - Vastas capacidades para armazenar fotos, vídeos, músicas, documentos importantes e muito mais - SuperSpeed USB 3.2 Gen 1 (5 Gbps) Geral: - Capacidade: 6 TB - Conector: Micro-B - Interface: USB 3.2 Gen 1; USB 3.0 - Dimensões (L x W x H): 4.35" x 3.23" x 0.94" - Temperatura operacional: 5°C to 35°C - Temperatura não operacional: -20°C to 65°C - Certificações: FCC-ICES, CE, BSMI, RCM, VCCI, EAC, KC, UKCA - Compatibilidade: Windows 10+ Conteúdo da Embalagem: - HD Externo WD Elements 6TB - Cabo SuperSpeed USB-A (5 Gbps) - Guia de instalação rápida Garantia: 1 anos de garantia (3 meses de garantia legal + 12 meses de garantia contratual junto ao fabricante) Peso: 324 gramas (bruto com embalagem)	UND	01		
	Smart TV 75" 4K UHD: Especificações: - Processador : Processador Crystal 4k - Tipo De Tela : Uhd - Tamanho Da Tela : 75 " - Contraste : Mega Contraste - Tecnologia De Pannel : 60hz - Resolução : 4k (3,840 X 2,160) - Hdr (High Dynamic Range) : Hdr - Micro Dimming : Esmacimento Uhd - Sincronia Sonora : Sim - Som Em Movimento : Som Em Movimento Virtual - Potência (Rms) : 20w - Bluetooth De áudio : Sim (Bt 5.2) - Samsung Smart Tv : Sim - Sistema Operacional : Tizen™ Smart Tv - Bixby : Sim - Navegador (Web Browser) : Sim - Multitela : Sim, Até 2 Conteúdos - Transmissão Digital : Isdb-t - Sintonizador Analógico : Sim (Trinorma)				

08	- Hdmi : 3 - Usb : 1 - Ethernet (Lan) : 1 - Saída De áudio Digital (óptica) : 1 - Entrada De Rf (Terrestre/entrada De Cabo) : 1 / 1 (Uso Normal Para O Terrestre) / 0 - Bluetooth : Sim (Bt 5.2) - Anynet+ (Hdmi-cec) : Sim - Design : Airlsim - Tipo De Borda : 3 Bordas Infinitas - Espessura : Fina - Cor Da Base/pés : Cinza Titan -Tipo De Suporte : Elevada E Plana - Acessibilidade – Guia De Voz : Inglês Americano, Espanhol (México), Português Do Brasil - Desligamento Automático : Sim - Epg : Sim - Idioma : Idioma Local - Sensor Ecológico : Sim - Alimentação De Energia : Ac100-240v 50/60hz - Consumo De Energia : 135w - Modelo De Controle Remoto : Tm2360e - Manual Do Usuário : Sim - Cabo De Força : Sim - Tv Plus : Sim - Tap View : Sim - Som Adaptativo : Sim - Modo Filmmaker : Sim Dimensões: - Dimensões Da Embalagem (Lxaxp) : 1834 X 1110 X 190mm - Dimensões Da Tv Sem Suporte (Lxaxp) : 1676.7 X 960.3 X 26.6mm - Dimensões Da Tv Com Suporte (Lxaxp) : 1676.7 X 1003.4 X 331.9mm - Dimensões Da Base/pés (Lxp) : 1266.8 X 331.9mm - Peso Da Embalagem : 42.3kg - Peso Do Conjunto Com Suporte : 32kg - Peso Do Conjunto Sem Suporte : 31.4kg Conteúdo da embalagem: - Smart TV 75 Polegadas Samsung 4K - Controle remoto - Fonte de energia Garantia: 01 ano.	UND	01		
VALOR TOTAL					

10. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas na seguinte linha orçamentária:

11. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

11.1. Os materiais deverão ser entregues de acordo as demandas dos setor requisitante, com as Ordens de Entrega emitidas, conforme endereço abaixo relacionado:

11.2. **Almoxarifado Central da SEMA - Rua Benjamin Constant , Nº 856, Primeiro e segundo piso - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69902-062**

11.3. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a partir das Ordens de Entrega expedida pela SEMA, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que justificada a impossibilidade, com antecedência de 48h, e acatada pela Contratante, sob pena de serem aplicadas as penalidades previstas em lei e descritas neste Termo de Referência.

11.4. Quaisquer atrasos na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada, na Secretaria de Estado do Meio Ambiente, órgão emitente da Nota de Empenho, dirigida à autoridade competente, até 48h (quarenta e oito horas) antes da data prevista para o fornecimento do material. Não acolhida à justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, a contratante aplicará a multa de acordo com as normativas legais.

11.5. Os produtos serão recebido por servidor autorizado do Almoxarifado da SEMA, podendo serem entregues em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 7:00 às 14:00, devidamente acompanhados da NOTA FISCAL DE VENDA com a descrição completa, bem como o número do item ao qual se refere e o número da Ordem de Entrega e/ou Nota de Empenho.

12. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. No ato da entrega, o Setor responsável irá fazer a conferência e homologação do objeto contratado.

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

12.3. Somente serão recebidos os produtos na sua totalidade da Ordem de Entrega.

12.4. O objeto entregue deverá seguir estritamente as especificações técnicas e estar em conformidade com o que fora solicitado

12.5. Os serviços/equipamentos serão objeto de inspeção, que será realizada por técnico do Setor responsável, e constará das seguintes fases:

- **Comprovação de que o serviço/equipamento atende às especificações mínimas exigidas e/ou aquelas superiores oferecidas pela CONTRATADA;**
- **Instalação e configuração do equipamento para atendimento dos serviços ora contratado;**
- **Teste de eficácia nos serviços/equipamentos contratados, se for o caso.**

12.6. O objeto estará sujeito à aceitação pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, à qual caberá o direito de recusar, caso não esteja (am) de acordo com o especificado.

12.7. O período de inspeção será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO;

12.8. Findo o prazo de inspeção e comprovada a conformidade dos serviços/equipamentos com as especificações técnicas exigidas no Edital e aquelas oferecidas pela CONTRATADA, o Setor responsável emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto contratado;

12.9. Em caso de recusa, a empresa substituirá o objeto no prazo de até 10 (dez) dias úteis, salvo em caso de urgência, em que a Secretaria Contratante poderá solicitar a entrega em tempo inferior ao previsto, conforme a urgência relatada pelo órgão, cujo novo prazo correrá a partir da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.10. Os custos da substituição do(s) item(itens) rejeitado(s) correrão exclusivamente às expensas da Contratada.

12.11. O fornecedor deverá retirar o produto recusado no momento da entrega do produto correto.

12.12. A SEMA não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer no objeto rejeitado após o prazo de substituição e poderá dar a destinação que julgar conveniente ao produto rejeitado em suas

dependências.

12.13. A notificação de rejeição interrompe os prazos de recebimento correntes e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

12.14. Caso a substituição/reparação dos objetos não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

12.15. Ocorrendo, pela segunda vez, rejeição de qualquer objeto, o instrumento contratual decorrente deste Termo de Referência poderá ser rescindido, sem prejuízo da imposição de sanções ao fornecedor.

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

12.17. O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos produtos fornecidos;

12.18. 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 no Decreto Estadual nº 5965/2010.

12.19. Caso haja constatação posterior de defeito no(s) produto(s), o(s) mesmo(s) serão devolvidos para substituição no prazo máximo de 04 (quatro) dias, sob pena de penalização;

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

12.21. A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser emitida após autorização de faturamento emitida pelo setor competente da SEMA e deverá ser entregue acompanhada dos documentos de regularidade fiscal estabelecidos no Edital.

12.22. Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, carga e descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega dos materiais.

12.23. Os produtos deverão ser embalados adequadamente, para que não sofram danos durante o transporte ou armazenamento;

12.24. Especificações técnicas – Os materiais deverão ser entregues em conformidade com as especificações do Edital e nota de empenho: condições de conservação, apresentação, inviolabilidade etc.;

12.25. Embalagem – O material deve ser entregue na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, aderência ao material e umidade; sem inadequação de conteúdo e em obediência às condições especificadas no rótulo do produto e exigidas pelo fabricante.

12.26. Responsável Técnico – As embalagens devem apresentar o nome do responsável técnico pela fabricação do material, se houver.

12.27. Os bens permanentes propostos deverão obedecer rigorosamente às orientações da Norma Regulamentadora.

13. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os empenhos são feitos através do sistema da Secretaria de Estado da Fazenda. Portanto, faz-se necessário que a empresa possua Cadastro de Credor no sistema, que pode ser feito da seguinte forma:

1. Formulário de Cadastro de Credor Pessoa Jurídica, devidamente preenchido e assinado pelo titular, sócio ou procurador legal da empresa, através do link: <http://sefaz.acre.gov.br/2021/?p=434> (Pessoa Jurídica - Inclusão).
2. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ).
3. Ficha de Inscrição e Atualização Cadastral (FAC) (quando se tratar das classes “9 – Fornecedor” e/ou “12 – Prestador de Serviços”).
4. Comprovante de Endereço atualizado.
5. Documentos pessoais do titular, sócio ou procurador legal da empresa: RG, CPF e Comprovante de Endereço atualizado.
6. Comprovante da conta com a identificação da instituição bancária e com o nome completo do credor, tais como: contrato de abertura da conta, extrato atualizado, comprovante de depósito ou cartão da conta (frente e verso), a fim de se comprovar que a conta corresponda à conta bancária indicada no Formulário.
7. Documento de Arrecadação Estadual – DAE (Taxa de Expediente –R\$ 37,26) , acompanhado de seu comprovante de pagamento ou autenticação bancária; [Clique aqui para emitir o DAE] (Código

- 13.2. Para credores de outros Estados, os formulários, as cópias da documentação e o comprovante do pagamento podem ser enviados para o endereço de email: cadastrodecredoresac@gmail.com para a efetivação do cadastro
- 13.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 13.4. 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.
- 13.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, serão reduzidos pela metade, conforme incisos I e II da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período.
- 13.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 13.7. 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.
- 13.8. Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.
- 13.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.10. A CONTRATADA entregará a Fatura referente ao objeto deste CONTRATO/EMPENHO, acompanhadas das certidões atualizadas conforme relação seguinte: ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 13.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.12. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 13.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante, sem prejuízo das providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 13.14. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 13.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 13.16. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.18. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

13.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.20. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13.22. Considerando o Protocolo ICMS Nº 42, de 03 de julho de 2009, torna-se OBRIGATÓRIO a emissão de Notas Fiscal Eletrônica – NF-e, sendo assim as Notas Fiscais aquelas que obedecerem ao processo.

13.23. 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);

13.24. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal /Fatura, após a ocorrência.

13.25. A Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

13.26. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

13.27. Nota fiscal

13.28. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho, e deverá conter o detalhamento dos materiais e os valores destacados das retenções;

13.29. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da:

Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA;

CNPJ: 63.601.769/0001-85;

Rua Benjamin Constant , Nº 856, Primeiro e segundo piso - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69902-062.

13.30. Considerando o Protocolo ICMS Nº 42, de 03 de julho de 2009, torna-se OBRIGATÓRIO a emissão de Notas Fiscal Eletrônica – NF-e, sendo assim as Notas Fiscais aquelas que obedecerem ao processo.

13.31. Por fim, deverá juntar ao processo de formalização do contrato administrativo, os seguintes documentos:

- **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;**

- **Certidão Negativa de Contribuições Previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;**
- **Certidão Negativa de Débitos (CND) - expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;**
- **Certidão de Quitação de Tributos Estaduais da Empresa e do(s) sócio(s), expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda;**
- **Certidão Negativa em relação à Dívida Ativa de Tributos Estaduais - expedida pela Procuradoria Geral do Estado - PGE;**
- **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.**

14. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (REFERENCIAL)

14.1. O valor médio estimado da contratação é de **R\$ 61.527,07** (sessenta e um mil quinhentos e vinte e sete reais e sete centavos), conforme Mapa de Preço 11 (0014571309), cujos valores de referência foram cotados através de sites e pesquisa de preço no mercado local, conforme consta nos autos.

15. VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. 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.

15.3. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir de sua assinatura e poderá ser prorrogado nos termos do art. 106 e 107 da lei 14.133/21.

15.4. A empresa contratada deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação.

15.5. Na hipótese de a empresa vencedora não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 90 da Lei N.º 14.133/2021, caso em que a Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA convocará as demais Licitantes classificadas de acordo com a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.6. O prazo de vigência do Contrato será fixado a partir da data da sua assinatura.

15.7. A eficácia legal do Contrato estará condicionada à publicação do seu respectivo extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.

15.8. É vedado o Contrato com prazo de vigência indeterminado.

16. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1. Será vedado efetuar acréscimos nos quantitativos ou no valor máximo da despesa estabelecida neste termo de referência, conforme o art. 326 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

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

16.3. Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

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

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

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

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

16.8. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021.

17. DA REVISÃO

17.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

18. DO REAJUSTE

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

18.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após um ano, aplicando-se o índice IGPM ou IPCA, prevalecendo o menor índice na data do reajuste, desde que a prorrogação do vínculo represente situação mais vantajosa para a Administração.

18.3. A Contratada, antes da prorrogação ou extinção do Contrato, deverá elaborar um requerimento pleiteando a "repactuação de preços", sob pena de "preclusão lógica" do direito.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Em consonância com o Art. 122, caput, da Lei nº. 14.133/2021, será permitida a subcontratação para aquisição dos bens permanentes que necessitem de fornecimento, em até 25% (vinte e cinco por cento), conforme a demanda e autorização do gestor de contrato.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Fornecer material novo e de boa qualidade, em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;

20.2. A empresa contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, os materiais que vierem a ser recusados, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE;

20.3. A Contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento, mão-de-obra, necessário à boa e perfeita entrega dos materiais;

20.4. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros;

20.5. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

20.6. A Contratada deve efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de validade;

20.7. A Contratada deve responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

20.8. A Contratada deve adotar os critérios de sustentabilidade ambiental, em atendimento à Instrução Normativa 01/2010 SLTI/MP;

20.9. A Contratada deve respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentares pertinentes;

- 20.10. A Contratada deve atender aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Art. 4º do Decreto nº 7.746/2012;
- 20.11. Substituir, corrigir, remover às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, os materiais com avarias ou com prazo de validade vencidos;
- 20.12. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 20.13. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 20.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 20.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 20.16. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 20.17. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objetivo do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 20.18. Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Controladoria;
- 20.19. A CONTRATADA, no ato do pagamento tem que estar em dias com todas as obrigações legais e apresentar todas as certidões que comprovem tal regularidade;
- 20.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao Patrimônio do Contratante ou a terceiros, seja por ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 20.21. Comunicar ao Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no cumprimento das obrigações assumidas;
- 20.22. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
- 20.23. Responsabilizar-se pela garantia do Objeto, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, eficiência e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;
- 20.24. Entregar o objeto contratado com manutenção em dia;
- 20.25. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrente da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem nenhum ônus ao CONTRATANTE;
- 20.26. Garantir a melhor eficiência dos objetos, atendidas as especificações exigidas neste Termo de Referência;
- 20.27. Não veicular em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades referentes ao fornecimento do Objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE, mantendo total sigilo das informações (escritas, faladas, áudio, vídeo, imagens e produtos);
- 20.28. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer situação que caracterize descumprimento das obrigações constantes deste Termo de Referência;
- 20.29. Manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação exigidas para fins de contratação pela Administração Pública, apresentando, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, os respectivos comprovantes;
- 20.30. Indicar preposto, quando for o caso, aceito pelo CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário;
- 20.31. Observar, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990), o Código Civil Brasileiro, as Normas Técnicas, as Leis e os regulamentos pertinentes;
- 20.32. O equipamento/serviço deverá ser entregue acompanhado respectivamente de nota fiscal ou instituto equivalente com o nome e a caracterização clara e precisa, contendo também o número da Nota de Empenho firmada com o CONTRATANTE;

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

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

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

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. Efetuar o pagamento, das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento das notas, após devidamente atestadas por servidor designado, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa da Administração.

21.2. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

21.3. Exercer, a seu critério e através de servidor ou de pessoas previamente designadas, ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato;

21.4. Prestar todas as informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto deste termo;

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

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

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

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

21.9. Notificar a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

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

21.11. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

21.12. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracteriza a necessidade de tal medida;

21.13. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

21.14. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

21.15. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

21.16. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

21.17. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

21.18. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

21.19. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades e as informações necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.

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

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

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

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

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

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

21.26. 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.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

22.1. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam, os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo (art. 92, XIV da Lei 14.133/21 e Decreto Estadual nº. 5.965/2010)

22.2. Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas no art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

- **Advertência;**
- **Multa;**
- **Impedimento de Licitar e Contratar; e,**
- **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.**

22.3. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida observando o princípio da proporcionalidade.

22.4. A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor e será aplicada nos seguintes limites máximos (art. 19, Decreto Estadual nº. 5.965/10):

I - 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizado, observado o disposto no § 5º, a partir do trigésimo primeiro dia;

III - 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no primeiro dia de atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nos incisos I e II; e,

IV - 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame.

22.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou ata de registro de preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante (art. 249, § 4º, Decreto Estadual nº 11.363/2023).

22.6. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada “se houver”, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e com aplicação de juros, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários da Fazenda Pública estadual, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

22.7. O atraso nos serviços para efeito de cálculo da multa será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do ilícito administrativo, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

22.8. Competirá ao órgão ou entidade não participante os atos relativos à fiscalização e gestão contratual, inclusive em relação à aplicação de eventuais penalidades, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciadora (art. 334, § 5º, Decreto Estadual nº 11.363/2023).

22.9. O licitante penalizado com as sanções de impedimento ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será registrado no sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre, com registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS ou Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF após a comunicação ao órgão ou entidade promotora da licitação pelo órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção (art. 148, VIII, Parágrafo único, Decreto Estadual nº 11.363/2023).

- 22.10. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas no edital. 24.8. As sanções previstas nas art. 156 §7º poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa prevista no inciso II, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/21.
- 22.11. A Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses do art. 137, bem como poderá fazê-lo de forma unilateral nos casos do inc. I do art. 138, ambos da Lei Federal nº. 14.133/21.
- 22.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente o Decreto Estadual nº. 5.965/10.
- 22.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.14. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão.
- 22.15. O valor da multa aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no órgão indicado no item 4 deste Termo de Referência, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês.
- 22.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema mantido na Secretaria Adjunta de Licitações - SELIC, e no caso de suspensão de licitar a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 22.17. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 22.18. As penalidades só não serão aplicadas, se ocorrer fato superveniente justificável e aceito, submetido à aprovação da autoridade competente – pelo Pregoeiro e submetido à autoridade do órgão promotor da licitação durante a realização do certame ou pelo fiscal do contrato e submetido à aprovação pela autoridade do órgão solicitante, durante a execução do contrato.
- 22.19. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa no processo administrativo.
- 22.20. Para as condutas ensejadoras de prejuízo à Administração não descrita nos itens anteriores, poderão ser aplicadas outras penalidades previstas em legislação específica, subsidiariamente.
- 22.21. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório.
- 22.22. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na SEMA, em até 48 horas antes da data prevista para o fornecimento do materiais, salvo caso fortuito ou força maior.

23. DA FISCALIZAÇÃO

- 23.1. A administração, por meio de servidor habilitado ou de pessoas previamente designadas, deverá efetuar a fiscalização permanente da execução do contrato, garantir que seja realizada a entrega e instalação em perfeitas condições, para que o material adquirido de forma adequada afim de alcançar os resultados esperados, conforme o disposto no instrumento contratual a ser elaborado de acordo com todas as diretrizes contidas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.
- 23.2. Nos termos do art. 117, da lei nº 14.133/2021 e art. 18, XXI, § 3º, do Decreto nº 11.363/2023, a CONTRATANTE designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotado em registro próprio todas as ocorrências que porventura existirem e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 23.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante designado deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 23.4. Requerer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao setor competente, as prorrogações e aditivos contratuais, se necessário e devidamente justificado;
- 23.5. Comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;
- 23.6. Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação e seus anexos;
- 23.7. Recusar objeto diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos.

23.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

23.9. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

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

23.12. 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.

24. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO (ART. 15 DO DECRETO ESTADUAL Nº 11.363/2023):

24.1. O gestor de contrato será o gerente funcional, designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- a) solicitar aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no PCA e no planejamento orçamentário.
- b) emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual.
- c) indicar os fiscais de contrato e seus substitutos.
- d) dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização.
- e) quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais de contrato, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual.
- f) acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, saldo dos valores contratados, valores empenhados e orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anuais para cada contrato.
- g) analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato.
- h) observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da Administração Pública e planejamento orçamentário-financeiro.
- i) decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração do contrato, ou sobre a realização de novo processo licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da Administração Pública.
- j) quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais.
- k) analisar a documentação que antecede o pagamento e dar encaminhamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato.
- l) tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução.
- m) exigir dos fiscais de contrato a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência.
- n) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato.

- o) emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato.
- p) acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato ou das terceiras contratadas a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.
- q) elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública.
- r) receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- s) efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, quando couber, bem como no PNCP.
- t) preencher o termo de avaliação de contrato administrativo disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços; e inserir os dados referentes ao contrato no PNCP.

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

- a) Conhecer do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
- b) Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;
- c) 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;
- d) 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;
- e) No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
- f) Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- g) 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;
- h) Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- i) Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- j) 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;
- k) Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
- l) Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- m) Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- n) 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;
- o) 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;
- p) 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;
- q) Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;

- r) Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- s) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- t) Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- u) Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- v) Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- w) 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;
- x) Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

24.3. Nas ausências e impedimentos dos fiscais de contrato titulares e substitutos, o gestor de contrato deverá designar fiscal de contrato provisório, preferencialmente dentre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.

24.4. Nos contratos de obras e serviços de engenharia, o fiscal de contrato provisório deverá necessariamente preencher os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.

24.5. O gestor de contrato deverá ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante.

24.6. Do fiscal de contrato (art. 16, 17, 18, 19 e 20 do Decreto Estadual nº 11.363/2023):

24.7. O fiscal de contrato, preferencialmente servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, será designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

24.8. O fiscal de contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

24.9. A função de fiscal de contrato/ATA deverá ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato/ATA quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato/ATA, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências, esclarecendo prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- b) juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ATA, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato/ATA, determinando prazo para a correção;
- d) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato/ATA, quando couber o objeto;
- e) informar ao gestor de contrato/ATA, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- f) comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;
- g) adotar as medidas preventivas de controle do contrato/ATA, inclusive se manifestar a respeito da suspensão da entrega de bens, realização de serviços ou execução de obras, quando couber o objeto;
- h) realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- i) proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada, quando couber o objeto;
- j) determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais,

especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

k) exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando couber o objeto;

l) determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

m) receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras, quando couber o objeto;

n) emitir manifestação técnica nos pedidos de alterações contratuais;

o) verificar a correta aplicação dos materiais;

p) requerer das contratadas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos, quando couber o objeto;

q) realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

r) propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades;

s) comunicar ao gestor de contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação; e outras atividades compatíveis com a função.

24.10. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

24.11. O representante da Administração Pública anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos servidores eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

24.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couberem:

a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f) a satisfação do público usuário.

24.13. Os gestores e fiscais de contratos deverão ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico.

25. DA GARANTIA CONTRATUAL

25.1. Não haverá exigência da garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista tratar-se de aquisição de bens comuns, cujo aceite ou recusa está à cargo da SEMA.

26. RESCISÃO CONTRATUAL

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

26.2. A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a contratos administrativos.

26.3. Em eventual rescisão de contrato, se a interrupção das atividades em andamento vier a causar prejuízo

à população, será observado o prazo de 30 (trinta) dias, para a rescisão obter eficácia. Durante este prazo, a CONTRATADA não poderá negligenciar a execução dos serviços ora contratados.

26.4. Em caso de rescisão, fará jus a CONTRATADA, ao valor dos serviços realizados anterior a rescisão, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

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

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, formalizada a intenção com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

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

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

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

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, para superior deliberação.

Layonsberg Souza da Silva Frota
Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação - DITEC
Portaria/Decreto 39 / 14-P 2023
Requisitante

Leonardo das Neves Carvalho
Secretario de Estado do Meio Ambiente - SEMA
Decreto nº 8.131-P de 15 de outubro de 2024
Autoridade/Aprovação



Documento assinado eletronicamente por **LAYONSBURG SOUZA DA SILVA FROTA, Chefe de Divisão**, em 07/03/2025, às 12:44, 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 **0014571322** e o código CRC **783633B3**.