



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação emergencial de empresa para prestação de serviços especializados de manutenção preventiva mensal e corretiva com fornecimento de peças e acessórios sob demanda em ELEVADORES para atender às necessidades do Hospital de Urgência e Emergência do Acre - HUERB, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do acre - SESACRE.

**2. FUNDAMENTO LEGAL**

2.1. O presente processo tem como previsão legal o disposto no **art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/21** e suas alterações, bem como no **Decreto Estadual nº 11.363/2023**.

**3. LOCALIDADE ONDE SE REALIZARÁ O PROCESSO**

3.1. O processo de dispensa de licitação, em caráter emergencial, ocorrerá em Rio Branco/AC, na sede desta Secretaria, localizada à Rua Benjamin Constant, nº 830, Bairro Centro, CEP 69.900-062, no Departamento de Compras (2 andar, lado B), sendo a tramitação feita de forma eletrônica pelo Sistema de Compras do Governo do Estado (<https://compras.ac.gov.br/dashboard>) - **Processo nº 0000061/2026**.

3.2. A fase de cotação de preços será interna com recebimento de proposta através do e-mail ([dispensas.compras.ac@gmail.com](mailto:dispensas.compras.ac@gmail.com)), com publicação do aviso de contratação direta no Diário Oficial do Estado do Acre (DOE/AC) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). A empresa interessada deve acompanhar as publicações do DOE/AC e PNCP.

**4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

4.1. O contrato atual de manutenção dos elevadores do Hospital de Urgência e Emergência de Rio Branco (Contrato 816/2025 - SEI 0019.004661.00299/2024-56) teria vigência até 22 de agosto de 2026, passível de renovação;

4.2. Ocorre que, em 30 de março de 2026 a empresa até então contratada foi notificada por descumprimento contratual (NOTIFICAÇÃO Nº 2/2026/SESACRE-DEPADM/SESACRE-DADM/SESACRE-SAADM);

4.3. O referido descumprimento prosseguiu, reiteradamente, estando inclusive um dos elevadores do HUERB totalmente paralisado. **Em 17 de abril de 2026, a empresa ingressou com pedido de rescisão do Contrato**, a ser apurado em Procedimento Administrativo à parte;

4.4. Forçoso destacar que os elevadores são o **único meio de acesso ao heliponto do hospital, fundamental para o atendimento de emergência, bem como a única forma de transportar pacientes acamados internados nos andares, posto que o prédio não possui rampa;**

4.5. A falta de manutenção adequada compromete a operação desse acesso, impactando diretamente à assistência aos pacientes críticos, em especial, àqueles que chegam por meio de helicópteros, representando risco à vida e à segurança;



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

- 4.6. Em caso de necessidade de evacuação, inclusive, os elevadores são a única alternativa para escoamento de pacientes em regime de Unidade de Tratamento Intensivo, e demais acamados;
- 4.7. Portanto, a manutenção contínua e especializada dos elevadores é uma necessidade urgente e inadiável, visto que a interrupção do serviço de transporte vertical no hospital inviabiliza totalmente a capacidade de atendimento à população;
- 4.8. Isto posto, justifica-se a necessidade de celebração de **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL** de serviço de manutenção dos elevadores do Hospital de Urgência e Emergência de Rio Branco.
- 4.9. Por fim, fundamenta-se com base no art. 75, VIII, Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação em casos em que esteja caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas.

**5. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS**

<b>LOTE ÚNICO</b>						
<b>ITEM</b>	<b>CÓDIGO CATMAT</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND.</b>	<b>QTDE.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
<b>MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b>						



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

1	3557	300000409 Manutenção preventiva em <b>02 (dois) ELEVADORES</b> , com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, peças de reposição e quaisquer outros necessários, bem como correção, substituição, adequação, readequação de todo sistema, sendo por caráter de tempo de uso, avaria ou instalações pré-existentes, relacionados à execução dos serviços em elevadores do Hospital de Urgencia e Emergencia do Acre - HUERB. <b>Marca Otis, Capacidade 1150kg e Passageiros 15.</b>	MÊS	24	R\$	R\$
---	------	---	-----	----	-----	-----



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

2	3557	300000409 Manutenção preventiva em <b>1 (um) ELEVADOR</b> , com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, peças de reposição e quaisquer outros necessários, bem como correção, substituição, adequação, readequação de todo sistema, sendo por caráter de tempo de uso, avaria ou instalações pré-existentes, relacionados à execução dos serviços em elevadores do Hospital de Urgencia e Emergencia do Acre - HUERB. <b>Marca Otis, Capacidade 1600kg e Passageiros 21.</b>	MÊS	12	R\$	R\$
<b>MANUTENÇÃO CORRETIVA</b>						



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

3	3557	300000409 Manutenção Corretiva em <b>02 (dois) ELEVADORES</b> , com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, peças de reposição e quaisquer outros necessários, bem como correção, substituição, adequação, readequação de todo sistema, sendo por caráter de tempo de uso, avaria ou instalações pré-existentes, relacionados à execução dos serviços em elevadores do Hospital de Urgencia e Emergencia do Acre - HUERB. <b>Marca Otis, Capacidade 1150kg e Passageiros 15.</b>	HORAS	500	R\$	R\$
---	------	--	-------	-----	-----	-----



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

4	3557	300000409 Manutenção Corretiva em 1 <b>(um) ELEVADOR</b> , com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, peças de reposição e quaisquer outros necessários, bem como correção, substituição, adequação, readequação de todo sistema, sendo por caráter de tempo de uso, avaria ou instalações pré-existentes, relacionados à execução dos serviços em elevadores do Hospital de Urgencia e Emergencia do Acre - HUERB. <b>Marca Otis, Capacidade 1600kg e Passageiros 21.</b>	HORAS	250	R\$	R\$
ITEM	CÓDIGO CATMAT	FORNECIMENTO DE PEÇAS	UND.	QTDE.	PERCENTUAL DE DESCONTO	VALOR TOTAL (R\$)



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

3	3557	300000409 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, CONTROLE E CALIBRAÇÃO DE EXCLUSIVAMEN TE PARA USO NO CADASTRO DE PROCESSOS NO SISTEMA GRP PARA O CONJUNTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO O VALOR DISPONÍVEL PARA PEÇAS SERÁ FIXO PARA OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E CONSUMÍVEIS  <b>O VALOR DISPONÍVEL SERÁ FIXO PARA PEÇAS, ACESSÓRIOS E CONSUMÍVEIS.</b>  <b>O PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO SERÁ DE 15%;</b>  OS VALORES APLICADOS DEVERÃO REFLETIR A MÉDIA DE MERCADO, BEM COMO AQUELES APLICADOS AO CONSUMIDOR FINAL.	UND	1	_____% (obs: ofertado pela empresa, sendo o mínimo 15%)	<b>R\$ 162.000,00</b>
---	------	--	-----	---	--	-----------------------



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

VALOR TOTAL (VALOR MANUTENÇÕES + VALOR PEÇAS) – (R\$)	R\$
---	-----

**6. PROPOSTA DE PREÇO**

- 6.1. Os preços informados proposta de preços devem apresentar-se com apenas duas casas decimais após a vírgula.
- 6.2. 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.
- 6.3. Apresentação dos demonstrativos de Preço Total e de Preços Unitários, contemplando os itens com preços compatíveis aos de mercado.
- 6.4. **Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.5. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade da empresa participante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.6. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade ao cumprimento das disposições nela contida, em conformidade com o que dispõe este Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, 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. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 7.1. **Menor Preço por Lote.**

**8. JUSTIFICATIVA DE PREÇO POR LOTE**

- 8.1. Pela natureza do objeto, optou-se pela utilização do tipo menor preço por lote, isso porque, a normativa específica estabelece a utilização preferencial o menor preço por item.
- 8.2. No âmbito do Estado Acre, há reprodução dessa mesma disposição através do art. 316, do Decreto Estadual nº 11.363/2023.
- 8.3. Como se trata de utilização de forma preferencial, portanto, não obrigatória e considerando que os instrumentos que consolidam a referida transferência, não dispõem acerca da obrigatoriedade utilização do menor preço por item, quando das respectivas licitações, entendeu-se possível sua condução do menor preço por Lote.
- 8.4. Considerando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva mensal e manutenção corretiva sob demanda em elevador, visando atender às necessidades do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, justifica-se a adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote, nos termos do art. 33, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.5. Ademais, as cortinas e persianas também protegem o mobiliário de desgaste e de descoloração causado pelos efeitos dos raios solares, bem como proporcionam uma maior eficiência quanto ao consumo de



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

energia elétrica, ajudando a manter os ambientes numa temperatura agradável.

8.6. O objeto da contratação contempla três componentes indissociáveis: (1) manutenção preventiva mensal, (2) manutenção corretiva por hora técnica sob demanda, e (3) fornecimento de peças, acessórios e materiais necessários para execução dos serviços. Tais itens, embora distintos em sua natureza técnica e unidade de medição, integram o mesmo escopo funcional e operacional, estando diretamente inter-relacionados para garantir o perfeito funcionamento do elevador.

8.7. A escolha pelo critério de menor preço por lote se justifica pela necessidade de garantir a continuidade e a eficiência dos serviços, uma vez que a divisão por item poderia comprometer a responsabilidade técnica da contratada, gerando riscos de conflito entre fornecedores distintos para partes complementares de um mesmo sistema (mão de obra, correções técnicas e fornecimento de peças). Tal fragmentação poderia acarretar atrasos, perda de eficiência, aumento do tempo de resposta para correções emergenciais, e prejuízos à operação do elevador, que é essencial à acessibilidade e segurança nas dependências do SAMU.

8.8. Ademais, a execução unificada por lote permite à contratada administrar de forma integrada os custos dos serviços e do fornecimento de peças. Essa abordagem assegura maior transparência, rastreabilidade, controle e economicidade, além de facilitar a fiscalização contratual por parte da Administração.

8.9. Entretanto, a adoção do critério menor preço por lote representa a opção mais vantajosa para a Administração Pública, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e segurança técnica na execução do contrato.

8.10. Conclui-se, assim, que a divisão de lotes então proposta permitirá maior economia de escala e está em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência que devem nortear a Administração Pública.

8.11. À face do exposto, justificamos o julgamento das propostas apresentadas pelo critério de menor preço por lote, dada a interdisciplinariedade entre os itens, a necessidade de Responsabilidade Técnica sobre o conjunto, bem como a existência de item de fornecimento de peças e acessórios complementares ao demais, tornando-se impraticável a multiplicidade de fornecedores.

## **9. CONDIÇÕES GERAIS**

9.1. Os serviços e peças de reposição utilizadas estarão sujeitos à aceitação pela **Contratante**, a qual caberá o direito de recusar, caso o (s) serviço e/ou peças de reposição não esteja (am) de acordo com o especificado.

9.2. Os serviços e peças de reposição utilizadas deverão ser fornecidos rigorosamente dentro das especificações estabelecidas, sendo que a inobservância desta condição implicará em recusa, com a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14,133/21.

9.3. Os valores aplicados às peças deverão refletir a média de mercado, bem como aqueles aplicados ao consumidor final, ressalvado o direito da Administração em questioná-los mediante apresentação de Orçamentos, Bancos de Preços e repositórios de valores de aceitação nacional.



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

9.4. A **Contratante** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **Contratada** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **Contratada** e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

10.1. A contratada deverá executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade, subcontratação ou associação com outrem, total ou parcial, não admitidas ainda a fusão, cisão ou incorporação.

10.2. O serviço consiste na manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento e a instalação de peças, nos elevadores definidos na especificação (tópico 5) dos equipamentos, observando-se os dispositivos das normas brasileiras.

10.3. Entende-se por manutenção preventiva aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos elevadores, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, incluindo as trocas de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do equipamento.

10.4. Já por manutenção corretiva, àquela destinada a remover os defeitos apresentados pelos elevadores, colocando-os em perfeitas condições de uso, compreendendo, nesse caso, ajustes e reparos necessários, com instalação de peças de reposição adequadas.

### **10.5. SUBCONTRATAÇÃO**

10.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da licitação.

### **10.6. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

10.6.1. Em consonância com os artigos 96 e seguintes da Lei nº14.133 de 2021, não será exigida a prestação de garantia na contratação.

## **11. ROTINAS BÁSICAS DE MANUTENÇÃO DOS ELEVADORES**

### **11.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

11.1.1. A assistência técnica preventiva consistirá em procedimentos de manutenção visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, a conservação e o perfeito funcionamento dos elevadores, observando-se as periodicidades constantes nesse projeto básico, bem como adotar eventuais providências solicitadas pela CONTRATANTE, sob o seu controle, que possam interferir no desempenho dos mesmos;

11.1.2. A programação de manutenção preventiva elaborada pela Contratada deverá ser efetuada de acordo com as necessidades de cada equipamento e atender, no mínimo, os procedimentos e periodicidade abaixo:

#### **11.1.3. ROTINAS MENCIAIS:**

##### **11.1.3.1. VERIFICAÇÃO GERAL**

- a) Verificar se o interior da cabina apresenta danos e repare as arestas cortantes e/ou salientes.
- b) Verificar se os sistemas de arranque e a paragem mostram sinais de deterioração e avarias.



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

- c) Verificar se o nivelamento está dentro da tolerância.
- d) Verificar o funcionamento das portas da cabina e de andar e assegure-se de que todos os dispositivos de inversão funcionam corretamente.
- e) Verificar o funcionamento de todos os comandos dentro da cabina, especialmente os dispositivos de alarme.
- f) Verificar se a temperatura na casa das máquinas é satisfatória (só nos modelos com casa das máquinas).
- g) Verificar o funcionamento da iluminação normal e a de emergência da cabina.
- h) Verificar se todas as ligações elétricas estão bem apertadas.
- i) Certifique-se de que todos os ventiladores e grelhas estão limpos e funcionam.
- j) Verificar os dispositivos de proteção e fusíveis.
- k) Manter todas as peças isentas de poeiras.
- l) Verificar o estado dos contatos dos relés de modo a assegurar o seu correto funcionamento.
- m) Certifique-se de que, depois da inspeção, as portas dos armários são fechadas

11.1.3.2. DISPOSITIVOS DO ANDAR

- a) Verificar o funcionamento de todos os dispositivos.
- b) Verificar se o miolo de chave de serviço de incêndio e todos os outros de funções especiais funcionam corretamente.

11.1.3.3. PORTAS DE ANDAR

- a) Limpar as calhas das portas de piso.
- b) Verificar se as portas funcionam livremente.
- c) Verificar se as portas se fecham pela ação da gravidade ou da força da mola.
- d) Verificar se o travamento do trinco está correto.
- e) Verificar se as corrediças inferiores apresentam folga excessiva.
- f) Verificar o estado dos núcleos de ar e outros dispositivos de acoplamento.
- g) Verificar se os parafusos e as fixações estão apertados.
- h) Verificar se os painéis estão danificados.
- i) Verificar se as portas de vidro apresentam rachaduras e substituir imediatamente os painéis danificados.
- j) Verificar se os dispositivos de movimentação estão regulados corretamente.



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

- k) Verificar a segurança das calhas e das soleiras.

11.1.3.4.

**INSPEÇÃO DAS CINTAS**

- a) Limpar a sujeira e as poeiras.
- b) Certifique-se de que todas as fixações estão seguras.
- c) Verificar se as corredeiras de tipo deslizante apresentam folga excessiva.
- d) Verificar se há ruído, calor ou vibrações fora do habitual.
- e) Verificar se a articulação do sistema do bloco de segurança funciona livremente.
- f) Certifique-se de que é mantida folga adequada entre os blocos de segurança e as guias.
- g) Verificar se o bloco de segurança engata corretamente.
- h) Verificar o estado e a regulação do dispositivo de fixação e nivelamento da cabina.
- i) Verificar se os cabos de manobra têm o comprimento correto e se apresentam sinais de deterioração.
- j) Verificar o estado de todos os canais da polia e a segurança da compensação (se incluída).

11.1.3.5.

**PORTA DA CABINA E OPERADOR**

- a) Remover todos os detritos das calhas da porta da cabina.
- b) Verificar a segurança de todas as suas fixações.
- c) Verificar a segurança e a regulação do mecanismo de união da porta.
- d) Verificar se as corredeiras da porta apresentam folga excessiva.
- e) Verificar se os dispositivos de movimentação têm a folga mínima possível.
- f) Verificar se os cabos elétricos apresentam sinais de deterioração.
- g) Verificar o funcionamento das rampas móveis, quando instaladas.
- h) Verificar a segurança de todas as calhas e suspensões.
- i) Verificar as folgas entre os painéis da porta e as entradas.
- j) Verificar se o mecanismo de emergência da porta funciona corretamente.
- k) Verificar a velocidade e a força do fecho da porta.
- l) Verificar o funcionamento do botão de abrir portas e todos os outros dispositivos de inversão.

11.1.3.6.

**TOPO DO PISTÃO**

- a) Verificar o estado dos canais da polia.



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

- b) Verificar a segurança de todas as fixações.
- c) Verificar os prensa-cabos, quando instalados.
- d) Tentar detectar ruídos, calor ou vibrações fora do habitual.
- e) Limpar todas as peças.

11.1.3.7. DISPOSITIVO DE PROTEÇÃO CONTRA VELOCIDADE EXCESSIVA NA SUBIDA

- a) Inspeccionar visualmente o dispositivo na procura de partes soltas ou danos.
- b) Assegurar que todos os parafusos estejam bem fixos.
- c) Limpar todas as partes móveis.
- d) Verificar os contatos elétricos de segurança.
- e) Inspeccionar visualmente o dispositivo na procura de partes soltas ou danos.
- f) Limpar revestimento.

11.2. **Caberá, ainda, à Contratada:**

- a) Efetuar limpezas, lubrificações e ajustes adequados, com materiais e lubrificantes recomendados pelos fabricantes;
- b) Substituir os cabos de aço de tração e compensação, quando verificado algum fator de segurança inadequado;
- c) Substituir as sapatas das portas dos elevadores quando danificadas;
- d) Substituir as corrediças das guias ou as roldanas dos cursores de maneira a assegurar sempre uma operação suave e silenciosa e manter as guias convenientemente lubrificadas;
- e) Manter sempre regulado o nível de parada das portas dos elevadores em relação ao piso do andar;
- f) Corrigir o alinhamento das portas dos elevadores, sempre que necessários;
- g) Substituir os acrílicos dos tetos das cabines dos elevadores, sempre que necessário;
- h) Substituir os elementos do revestimento do piso, sempre que necessário;
- i) Substituir lâmpadas, reatores, soquetes e starters das cabines, sempre que necessário;
- j) Substituir ventiladores de teto das cabines danificados;
- k) Substituir lâmpadas, leds e quaisquer elementos de iluminação utilizados nas botoeiras de cabines, nos botões de pavimento, nos elementos de sinalização de nos gongos, sempre que necessário;
- l) Substituir as botoeiras, quando for inviável a substituição de lâmpadas, leds, etc.;
- m) Examinar periodicamente todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos e substituindo as peças defeituosas;



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

- n) Inspeccionar e testar periodicamente as barras de proteção de portas, eliminando os eventuais defeitos e substituindo os componentes defeituosos;
- o) Efetuar semanalmente a limpeza dos poços dos elevadores, sendo de sua responsabilidade o esgotamento, com equipamento de sua propriedade, de água proveniente de chuvas, vazamentos, esgotos, etc;
- p) Executar anualmente a pintura dos elementos de ferro das cabines, com base antiferruginosa.

**12. FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS**

12.1. O fornecimento de peças, componentes e quaisquer outros necessários à execução dos serviços de manutenção serão realizados desde que respeitadas as seguintes condições:

- a) Se houver prévia autorização devidamente justificada por parte da fiscalização do contrato;
- b) Para aprovação dos preços das peças e insumos apresentados pela empresa contratada, o fiscal fará, pesquisa de preços, com, no mínimo, outras 2 (duas) empresas do ramo, a fim de certificar que a proposta apresentada pela Empresa contratada está de acordo com o preço de mercado;
- c) Deverá ser considerado o menor orçamento entre os três apresentados e sobre ele incidir o percentual de desconto;
- d) Os orçamentos deverão ser obtidos nas empresas e/ou revendas especializadas.
- e) As peças e componentes deverão ser novos, de primeira qualidade e aprovados pela fiscalização do contrato. As peças deverão ser originais e genuínas.

**13. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da unidade de saúde da Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE, no endereço abaixo relacionado:

UNIDADES	ENDEREÇO
HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DE RIO BRANCO-HUERB.	AV. NAÇÕES UNIDAS Nº 700 BAIRRO: BOSQUE. RIO BRANCO-AC

**14. HABILITAÇÃO**

14.1. A verificação dos documentos de habilitação será feita em relação à empresa classificada em primeiro lugar, seguindo o critério de menor preço por lote.

14.2. A empresa deverá apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica:

**14.2.1. Habilitação Jurídica**

- a) Contrato social ou instrumento equivalente.
- b) Cópia do CPF e RG do(s) sócio(s) e comprovante do número do CNPJ.



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

14.2.2. **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.

14.2.3. **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) A empresa 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](#).

14.2.4. **Qualificação Técnica**

14.2.4.1. Conforme disposto no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/21, para a qualificação técnica, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

- 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 contratação. Podendo ser exigido que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado;



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

- b) Registro ou inscrição da empresa e do responsável técnico no **CREA. Será aceito como Responsável Técnico profissional de Nível Superior Engenheiro Mecânico ou Eletrotécnico, devidamente inscrito no CREA.**
- c) Comprovação de que o(s) profissional (ais) indicados pela empresa na data da licitação, ter (em) executado, a qualquer tempo, serviços de características técnicas compatíveis com o objeto desta contratação, através de **Certidão (ões) de Acervo técnico (CAT) e/ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) expedidos pela entidade profissional competente**, em nome do próprio Responsável Técnico, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente certificados pela entidade profissional competente (art. 67, Inciso II Lei 14.133/21);
- d) **Declaração Formal de Disponibilidade** dos recursos necessários (Mão de Obra, Ferramentas e Equipamentos, Estrutura Física), necessários para a execução do objeto do Termo de Referência.

## **15. PRAZO DO CONTRATO**

### **15.1. DA VIGÊNCIA**

15.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data de sua assinatura, improrrogável, 75, VIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.1.2. 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.

### **15.2. DA EFICÁCIA**

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

15.2.2. 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:

15.2.2.1. 10 (dez) dias úteis, no caso de dispensa de licitação;

## **16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. As despesas decorrentes da referida contratação estão previstas no orçamento da SESACRE, Programa de Trabalho: (721/607) 10.302.2286.22060000 e 10.302.1465.22070000 , Elementos de Despesas: 33.90.30.00 e 33.90.39.00 - Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recursos: 16000400 e 15001002.

## **17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

17.1. O pagamento dos serviços efetivamente fornecidos será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendido nesse período a fase de ateste deste – o qual 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



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.

17.2. 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.

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

- a) SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO ACRE;
- b) CNPJ 04.034.526/0001-43.

17.4. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de prestação dos serviços e/ou fornecimento das peças, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.

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

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

- I - Formulário de Cadastro de Credor Pessoa Jurídica, devidamente preenchido e assinado pelo titular, sócio ou procurador legal da empresa [Clique aqui para acessar o formulário], através do link: <http://sefaz.acre.gov.br/2021/?p=434> (Pessoa Jurídica - Inclusão).
- II - Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- III - Ficha de Inscrição e Atualização Cadastral (FAC) (quando se tratar das classes “9 – Fornecedor” e/ou “12 – Prestador de Serviços”).
- IV - Comprovante de Endereço atualizado.
- V - Documentos pessoais do titular, sócio ou procurador legal da empresa: RG, CPF e Comprovante de Endereço atualizado.
- VI - 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.



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

VII - Documento de Arrecadação Estadual – DAE (Taxa de Expediente "Valor informado no portal da SEFAZ"), acompanhado de seu comprovante de pagamento ou autenticação bancária; [Clique aqui para emitir o DAE] (Código DAE: Tipo de receita - 41 (Taxa de Expediente), Código Classe - 41 - 2 (Requerimentos referentes a pedidos diversos), Código sub classe - 41 – 2 – 10 (Inscrição no Cadastro de Credores), Código do nível - 41 – 2 – 10 – 2 (Pessoa Jurídica) e Código do subnível - 41 – 2 – 10 – 2 – 1 (Inclusão))

17.7. Para credores de outros Estados, os formulários, as cópias da documentação e o comprovante do pagamento podem ser enviados para o endereço de e-mail: [cadastrodecredoresac@gmail.com](mailto:cadastrodecredoresac@gmail.com) para a efetivação do cadastro.

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

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

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

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

VP = Valor da parcela em atraso; e

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

17.9. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, no Departamento de Administração – SESACRE situada na Rua do Aviário, nº 526 – Aviário – CEP: 69.909-170 – Rio Branco / AC; (Antiga fábrica da SKOL), no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

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

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

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

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

17.14. Mensalmente, a CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal, relatório contendo a descrição de todos os pontos instalados, condições do equipamento e acessórios, data da última e da próxima troca de filtros



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

além dos laudos de análise da água de cada ponto em plena validade. Este relatório de produção deverá ser encaminhado até o 5º dia útil de cada mês.

17.15. O relatório deverá ser acompanhado de planilha especificando o item do contrato, o valor unitário, o número de pontos em funcionamento e o valor total devido pelo mês.

17.16. O fiscal verificará o relatório de produção, devendo verificar in loco cada ponto. Em caso de divergência, o fiscal poderá glosar o valor referente aos que estejam sem funcionamento, incompletos, com falta de acessórios ou sem laudo de análise de água, descontando o valor devido e descrevendo a glosa.

17.17. Após a análise, o fiscal atestará o relatório de produção indicando o valor a ser pago e enviará ao gestor para emissão da Ordem de Entrega e Empenho da Despesa.

17.18. Com base na ordem e empenho, a CONTRATADA emitirá o documento fiscal, que deverá ser atestado pelo fiscal, e encaminhará o mesmo ao gestor para providências de liquidação.

## **18. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

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

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

## **19. CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

19.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

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

19.3. A Contratante realizará 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.

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

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

### **19.6. REVISÃO**

19.6.1. 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



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

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.

19.6.2. 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.

19.6.3. 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.

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

19.6.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

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

## 19.7. **REAJUSTE**

19.7.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

19.8. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, **os preços contratados poderão sofrer reajustes**, admitida a adoção de índices como o IPCA ou outros índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela, prevalecendo o menor índice na data do reajuste, desde que a prorrogação do vínculo represente situação mais vantajosa para a Administração.

19.8.1. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

19.8.2. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

## 20. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

20.1. 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.



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

20.2. 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.

20.3. 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.

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

20.5. 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 conterà 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.

20.6. **PREPOSTO**

20.6.1. 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.

20.6.2. 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.

## **21. FISCALIZAÇÃO**

21.1. Conforme dispõe o art. 117 da Lei 14.133/2021 caberá à Chefia do Departamento de Gerenciamento de Almoxarifado, desta Secretaria de Estado de Saúde - SESACRE, designar servidor para exercer a ampla fiscalização do contrato em questão.

21.2. Os servidores serão designados para executar as atividades através de Portaria, que será publicada no Diário Oficial do Estado - DOE, e responderam pelo exercício das atribuições a eles confiadas, cabendo-lhes conferência, fiscalização e validação da despesa em questão, estando sujeito as penalidades previstas em Lei.

21.3. **FISCAL DO CONTRATO**

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

- a) 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;
- 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;



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

- 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 perfeito 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 ultrapassem 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;



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

- 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; e
- x) Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

**21.4. GESTOR DO CONTRATO**

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

- a) Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos.
- b) Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação.
- c) Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente.
- d) Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las.
- e) Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual.
- f) 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.
- g) Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento.
- h) Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo.
- i) Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos.
- j) 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.
- k) Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- l) Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão.
- m) Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas.
- 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.



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

- o) 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.
- p) Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei.
- q) 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.
- r) 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.
- s) Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada.
- t) 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.
- u) Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas.
- v) Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

## **22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 22.1. A CONTRATADA deve cumprir, sem prejuízo de outras obrigações estabelecidas nesse Termo, as seguintes obrigações:
  - 22.1.1. Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) do preposto ou responsável técnico, antes do início da prestação dos serviços;
  - 22.1.2. Indicar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, um novo responsável técnico, que também exercerá a função de preposto, nas ocasiões em que houver a substituição do indicado inicialmente na assinatura do contrato.
  - 22.1.3. Manter os elevadores e os equipamentos em condições normais de funcionamento, executando a manutenção preventiva necessária, sem alterar as características técnicas dos mesmos;
  - 22.1.4. Executar a manutenção de acordo com as prescrições dos fabricantes, com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e com estas especificações técnicas;



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

- 22.1.5. Executar manutenção preventiva dos elevadores observando as rotinas programadas e aprovadas pela Fiscalização, no período das 07:00 às 17:00 horas em dias úteis;
- 22.1.6. Disponibilizar de imediato todos os materiais, ferramentas e equipamentos (teste, aferição, medição e etc.) necessários à realização da manutenção preventiva ou corretiva bem como utilizar somente materiais e peças novas, originais/similares de primeiro uso e de boa qualidade nas reposições que se fizerem necessárias;
- 22.1.7. Manter um serviço de emergência em seu estabelecimento 24hrs, com técnicos qualificados, bem como estoque de peças, ferramentas e equipamentos necessários a manutenção corretiva. Os prejuízos decorrentes de falhas comprovadas na manutenção preventiva ou corretiva serão imputados à CONTRATADA;
- 22.1.8. Manter, em seu estabelecimento, plantão de emergência, para o atendimento de chamados para soltar pessoas retidas em cabinas e para atender casos de acidentes ou outras emergências;
- 22.1.9. Nas situações caracterizadas no item anterior a CONTRATADA deverá, no prazo de 30 (trinta) minutos, mobilizar técnicos, peças e ou equipamentos necessários à solução do problema;
- 22.1.10. Executar os trabalhos com mão-de-obra especializada, devendo a Contratada estar ciente das normas técnicas da ABNT correspondentes a cada serviço constante neste Termo;
- 22.1.11. Exigir que seus técnicos ou empregados apresentem-se nas dependências da Contratante devidamente identificado com crachá e uniforme da empresa;
- 22.1.12. Proibir que seu pessoal fique vagando por áreas dos edifícios que não aquelas imediatas ao trabalho dos mesmos;
- 22.1.13. Retirar dos serviços, imediatamente após o recebimento da respectiva comunicação da Contratante, qualquer empregado, operário ou técnico seu que, a critério da Contratante, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica.
- 22.1.14. Justificar por escrito eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços contratados;
- 22.1.15. Orientar o CONTRATANTE quanto ao melhor uso dos equipamentos;
- 22.1.16. Levar ao conhecimento da FISCALIZAÇÃO os comportamentos inadequados relativos ao uso do sistema de elevadores, praticados pelos usuários;
- 22.1.17. Fornecer à FISCALIZAÇÃO as formas de contato como e-mails e endereços eletrônicos da CONTRATADA, além dos números de telefones celulares dos técnicos de manutenção, engenheiros plantonistas e equipe de suporte para atendimento em situações de emergência, mantendo-os atualizados;
- 22.1.18. Cuidar para que os documentos fiscais sejam sempre entregues ao Departamento de Administração da SESACRE.

**23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

- 23.1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas ao objeto desta especificação técnica;
- 23.2. Designar servidores do seu quadro de pessoal, para exercer a fiscalização dos serviços contratados, os quais atestarão mensalmente a prestação efetiva dos serviços;
- 23.3. Notificar por escrito a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços;
- 23.4. Emitir Termo de Responsabilidade para retirada de equipamentos.

**24. SEGURO E ACIDENTES**

- 24.1. Caberá exclusivamente a contratada toda responsabilidade de quaisquer acidentes no trabalho durante a execução dos serviços contratados que pelo uso indevido de patentes registradas, ainda que resulte de caso fortuito e/ou por qualquer causa até a definitiva aceitação da mesma pela Administração, bem como as indenizações que possam ocorrer a terceiros por fatos oriundos da execução dos serviços contratados.
- 24.2. A contratada ficará responsável por quaisquer danos que venham a causar a terceiros e/ou ao patrimônio público durante a execução dos serviços contratados, reparando-os, às suas custas, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Administração.
- 24.3. Todos os serviços e obrigações necessários ao funcionamento eficiente dos elevadores serão de responsabilidade da contratada, independentemente das prescrições contidas nesse Termo.

**25. RESCISÃO CONTRATUAL**

- 25.1. A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato, garantida a prévia defesa nas hipóteses contidas no art. 137, da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sem que caiba 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.
- 25.2. A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a contratos administrativos.
- 25.3. Em eventual rescisão de contrato, se a interrupção das atividades em andamento vier a causar prejuízo à população, será observado o prazo de 30 (trinta) dias, para a rescisão obter eficácia. Durante este prazo, a CONTRATADA não poderá negligenciar a execução dos serviços ora contratados.
- 25.4. Em caso de rescisão, fará *jus* a CONTRATADA, ao valor dos serviços realizados anterior a rescisão, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.
- 25.5. De acordo com o art. 138 da Lei 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:
- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

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.

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

25.7. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, 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.

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

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

25.10. O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no Decreto Estadual nº 9.542/2021 e a IN Conjunta nº 01/2014, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

## **26. PENALIDADES**

26.1. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou deixar de entregar documentação exigida neste Termo, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções previstas no Decreto Estadual nº. 11.363 de 22 de novembro de 2023 e será descredenciado do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre.

26.2. 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.

26.3. 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.



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

26.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

26.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão.

26.6. O valor da multa aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no órgão indicado no subitem 1.1, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês.

26.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

26.8. As penalidades só não serão aplicadas, se ocorrer fato superveniente justificável e aceito, submetido à aprovação da autoridade responsável durante a realização do processo ou ao fiscal do contrato e submetido à aprovação pela autoridade responsável durante a execução do contrato.

26.9. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à empresa o contraditório e ampla defesa no processo administrativo.

26.10. Para as condutas ensejadoras de prejuízo à Administração não descrita nos itens anteriores, poderão ser aplicadas outras penalidades previstas em legislação específica, subsidiariamente.

26.11. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades previstas no Inciso XIV, Art. 92 da Lei 14.133/2021, bem como o disposto no Decreto Estadual nº. 11.363/2023, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório;

26.12. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na SESACRE, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para a execução do serviço e ou fornecimento de material;

26.13. Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/21 ou no Decreto Estadual 11.363/2023, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa, na forma prevista na legislação vigente;
- III - Impedimento de licitar ou contratar; e
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

26.14. A sanção prevista no inciso II do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**

qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei Federal nº 14.133/2021.

**27. ANTICORRUPÇÃO**

**27.1. Compromisso com a Integridade**

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

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

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

**27.3. Canal de Denúncias e Cooperação**

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

- I - **E-mail:** [sesacre.sesacre2020@gmail.com](mailto:sesacre.sesacre2020@gmail.com) / [sesacre.sesacre@ac.gov.br](mailto:sesacre.sesacre@ac.gov.br)
- II - **Telefone:** (68) 3215-2670 / 2619.
- III - **Endereço:** Rua Benjamin Constant, nº 830, Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900- 064.

**Marcelo Nery Viturino**

Chefe do Departamento de Administração

Portaria nº 45 / Decreto 526-P de 10 de janeiro de 2023



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000038/2026**



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO NERY VITORINO**, em 29/04/2026, às 11:55, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://compras.ac.gov.br/validador/documento>, informando o código verificador **CP89BF7C E6D0538B D3230ECD 39469B3D** e código CRC **DDCDFC**