



ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

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

**1ª RETIFICAÇÃO E NOTIFICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 549/2025 - COMPRASGOV N° 90549/2025 - SEAD**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro total de ônibus, com cobertura comprehensiva (colisão, incêndio, roubo e furto), bem como cobertura a terceiros, acidentes pessoais por passageiros, com assistência 24 horas, 7 (sete) dias por semana.

**A SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES – SELIC, COMUNICA,** aos interessados que o pregão acima mencionado, com 1) **Aviso de Licitação**, publicado no Diário Oficial da União N° 206-A, Seção 3, Pág. 95; Diário Oficial da Estado, N° 14.138, Pág. 12 e no Jornal de Grande Circulação (Opinião), Pág. 10, ambos do dia 29/10/2025 e no sites: [www.ac.gov.br](http://www.ac.gov.br); [www.licitacao.ac.gov.br](http://www.licitacao.ac.gov.br); com o fim de cumprir princípios intrínsecos como transparéncia e legalidade, notifica que houveram questionamentos e respostas e foi **RETIFICADO** conforme abaixo:

Em atendimento ao pedido de esclarecimento solicitado por empresas interessadas no processo licitatório, informamos a todos os interessados quanto à resposta da Autoridade Superior do Órgão, conforme abaixo:

**1. DOS QUESTIONAMENTOS E DAS RESPOSTAS DO ÓRGÃO DEMANDANTE:**

**Questionamento 1:** "Questiono se tratam-se de 1 item ou dois. No edital no item (3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (OBJETO), temos informado que tratam-se de 2 quantidades, entretanto é informando apenas 1 placa."

**Resposta:** Primeiramente, cumpre esclarecer que trata-se de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preço, logo o quantitativo para contratação do seguro **é apenas 1 (um) e mais 1 (um) para registro, totalizando 2 (dois)**.

**Questionamento 2:** "Peço que caso dois itens nos informem a segunda placa."

**Resposta:** Conforme respondido no item acima, **trata-se apenas de 1 (uma) contratação**.

**Questionamento 3:** "Caso dois itens o valor informado (R\$ 1.956.333,33), é para cada um do itens ou a soma dos dois?"

**Resposta:** O valor acima é referente ao valor **unitário** de aquisição do Ônibus.

**Questionamento 4:** "Informo que para itens que possuem alguma adaptação/modificação/acessórios ou equipamentos e desejarem contratar o seguro para os mesmos é necessário que nos informem SEUS VALORES e DO QUE SE TRATAM. Visto que são tratados como coberturas acessórias e não se unificam com o valor determinado do item ou tabela FIPE. - Peço que se possível encaminhem foto para melhor especificação."

**Resposta:** Em relação a esse pedido de esclarecimento, **informo que estamos fazendo a juntada da apresentação em 3D da Unidade Móvel do tipo Ônibus Rodoviário Invictus 1200.**

**Questionamento 1:** "Por todo o exposto, serve a presente para REQUERER a reforma do instrumento convocatório para excluir a exigência prevista no edital que estabelece que a contratada mantenha filial ou representante estabelecidos na região do órgão licitado".

**Resposta:** *Com intuito de ampliar a participação, e frente à restrição alegada, iremos modificar a redação do subitem 11.15, do TR, excluindo a expressão: Manter em Rio Branco - Acre, filial ou representação tecnicamente qualificada, durante a vigência do seguro.*

**Questionamento 1:** "Verificamos que há somente dados de 01 (um) veículo: Porém, a quantidade para registro consta como 02 (dois): Diante disso, solicitamos esclarecer qual o motivo da quantidade para registro ser 02 (dois)?"

**Resposta:** *Primeiramente, cumpre esclarecer que trata-se de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preço, logo o quantitativo para contratação do seguro **é apenas 1 (um) e mais 1 (um) para registro, totalizando 2 (dois)**.*

**Questionamento 2:** "Há necessidade de cobertura para carta verde?"

**Resposta:** *Não.*

Respondido por:

Charles Roney Barbosa de Oliveira  
Chefe da Divisão de Gestão de Aquisições e Contratos  
Portaria SEAD N.º 572, de 31 de março de 2023

**2. O novo Termo de Referência vem integralmente em anexo.**

**3. DA ABERTURA DA LICITAÇÃO:**

ABERTURA: 09/12/2025 às 9h15min (Horário de Brasília).

RETIRADA DO EDITAL: a partir de 19/11/2025 até a data de Abertura.

**4. As demais informações constantes do Edital e seus Anexos continuam inalteradas.**

Carolyne Renata Maia de Santana



Documento assinado eletronicamente por **CAROLYNE RENATA MAIA DE SANTANA, Pregoeira**, em 18/11/2025, às 10:49, 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 **0018271489** e o código CRC **4C213D19**.



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

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

**TERMO DE REFERÊNCIA N° 380/2025/SEAD - DIGAC**

Processo nº 0006.016638.00003/2025-49

**1. DA APRESENTAÇÃO**

1.1. Este Termo de Referência tem por objetivo principal descrever os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para subsidiar o processo licitatório, demonstrando sua viabilidade e conveniência.

**2. DA LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS**

2.1. A legislação e normas que regem esta licitação estão listadas abaixo, sem prejuízo da aplicação de outras regras dispostas em normas complementares que regulam os processos licitatórios na Administração Pública Estadual.

2.2. Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos para as Administrações Públicas direta, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

2.3. Decreto nº 11.363, de 22 de novembro de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Estado do Acre.

2.4. Circular SUSEP nº 256 de 16/06/2004 – Dispõe sobre a estruturação mínima das Condições Contratuais e das Notas Técnicas Atuariais dos Contratos de Seguros de Danos e dá outras providências.

2.5. Circular SUSEP nº 269 de 30/09/2004 – Estabelece, altera e consolida as regras e critérios complementares de funcionamento e de operação dos contratos de seguros de automóveis, com inclusão ou não, de forma conjugada, da cobertura de responsabilidade civil facultativa de veículos e/ou acidentes pessoais de passageiros.

2.6. Circular SUSEP nº 389 de 23/09/2009 – Altera o inciso I do art. 5º do anexo à Circular SUSEP Nº 269, de 30 de setembro de 2004.

2.7. Demais normas legais e regulamentares aplicáveis, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.

**3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (OBJETO)**

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro total de ônibus, com cobertura comprehensiva (colisão, incêndio, roubo e furto), bem como cobertura a terceiros, acidentes pessoais por passageiros, com assistência 24 horas, 7 (sete) dias por semana, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DO VEÍCULO  | MÉTRICA | QTD P/ REGISTRO | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---|---------|-----------------|----------------|-------------|
| 1    | Ônibus modelo TVOLVO B380R 4X2, ano 2024. Modelo 870210002025. Veiculo tipo Ônibus adaptado para Unidade móvel de atendimento (Ônibus Rodoviário Customizado) capacidade para 09 lugares (08 passageiros + 01 motorista). | UND.    | 2               |                |             |

**DADOS DO VEÍCULO**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DO VEÍCULO  | ANO/MODELO | PLACA   | CHASSI            | VALOR DO BEM     |
|------|---|------------|---------|-------------------|------------------|
|      | Ônibus modelo TVOLVO B380R 4X2, ano 2024. Modelo 870210002025. Veiculo tipo Ônibus adaptado para Unidade móvel de atendimento (Ônibus Rodoviário Customizado) capacidade para 09 lugares (08 passageiros + 01 motorista). | 2024/2025  | SQS8F60 | 9BVU3W527SE392609 | R\$ 1.956.333,33 |

**4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A finalidade da OCA é melhorar o relacionamento entre o Estado e a população, de maneira democrática, permeada pela prestação de serviços públicos sob um processo constante de melhorias, com formas inovadoras de atendimento, fomentando o direito de o cidadão receber dos órgãos públicos as informações de interesse, em todo o Estado do Acre;

4.2. Dessa forma foi implantado o atendimento OCA Móvel, unidade itinerante que percorrerá, cidades e bairros oferecendo mais de 80 tipos de serviços realizados pela internet. Levando cidadania e atendimento eficiente e de qualidade a todos os cidadãos.

4.3. O presente objeto se trata de contratação de empresa especializada na prestação de serviço de seguro veicular com cobertura total contra danos materiais resultantes de sinistros de roubo ou furto, colisão, incêndio, danos causados pela natureza, guincho e assistência 24 (vinte e quatro) horas, para os veículos que compõem a frota de veículos oficiais do Governo do Acre;

4.4. A contratação de seguro de veículos para saúde é essencial para garantir a integridade e segurança dos profissionais que irão trabalhar no veículo, além de proteger o patrimônio da SEAD;

4.5. O seguro contribui para a continuidade dos serviços públicos, minimizando impactos em decorrência de risco financeiro e patrimonial resultante de eventos que possam eventualmente ocorrer (sinistros e acidentes) com o veículo pertencente do Governo do Estado do Acre e resultem em danos parciais ou totais a esse próprio veículo ou a veículos de terceiros, ou ainda, em danos a pessoas.

4.6. **Necessidade da contratação e resultados pretendidos:**

a) A necessidade administrativa a ser atendida é o compartilhamento do risco financeiro e patrimonial decorrentes de situações (sinistros, acidentes) que possam ocorrer decorrentes de veículos pertencentes a frota de veículos do Governo do Estado do Acre, resultando em danos parciais ou totais aos próprios veículos ou a terceiros, e ainda, danos a pessoas.

b) Tem-se a necessidade de garantir maior segurança contra eventuais casos de sinistro, roubos, quebra de veículos em deslocamento de viagens, principalmente intermunicipais, dentre outros problemas que possam acontecer e a facilidade de recuperação do veículo, em casos de sinistros, bem como o resarcimento de possíveis danos a terceiros justificando assim a contratação.

#### 4.7. **Qual o impacto de não resolvê-lo?**

a) As consequências para a não resolução da demanda, é o impacto financeiro ao Estado (com indenizações, resarcimentos e outros), no caso de sinistros acometidos a servidores e a terceiros mediante a vulnerabilidade de situações de risco, as quais diariamente o ser humano está exposto seja motorista, servidor, pedestre, eventos naturais e outros.

b) Há ainda que se mencionar situações de roubo ou furto total, bem como os danos causados pelas tentativas.

#### 4.8. **Quais serão os benefícios esperados com a contratação?**

a) A Administração tem por objetivo assegurar a sua frota de veículos, evitando se perdas maiores de numerários em eventuais sinistros, uma vez que, ocorrendo os sinistros, a administração teria apenas como ônus o pagamento da franquia que, em regra, tem seu valor menor do que o valor dos danos acometidos aos veículos.

b) Os resultados pretendidos são na verdade a economia que a Administração pode ganhar de forma parcial ou total dos sinistros ocorridos, onde o dano ao patrimônio (veículos) pode se dar de forma parcial (colisões que ocasionam danos a flandagem e/ou a pintura, e aos faróis e retrovisores) ou com perda total.

c) Há ainda os casos onde os danos são ocasionados a veículos de terceiros por culpa ou negligéncia de motorista/servidor autorizado a conduzir os veículos oficiais. Neste caso, a responsabilidade da administração é objetiva e esta tem que arcar com os custos do dano equivalente. Estes ocorreriam às expensas do erário caso não houvesse seguro veicular, que neste caso também tem por objeto cobrir estes incidentes sem que haja contrapartida da Administração a cada novo incidente, resultando então em uma economia para os cofres públicos.

d) À parte disso, a contratação da cobertura securitária objetiva a preservação do patrimônio público (veículos), em face dos riscos cobertos.

e) O seguro ainda prevê a indenização em caso de perda total até o limite da tabela FIPE ou valor venal do veículo sem que seja necessário o pagamento de franquia neste caso, assim a instituição fica protegida de absorver este prejuízo no caso fatídico.

### 5. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

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

#### 5.2. **Da modalidade de seguro de automóvel:**

5.2.1. Pelo contrato de seguro, a Sociedade Seguradora se obriga, mediante o pagamento do prêmio, a garantir interesse legítimo do Ministério Público do Estado do Acre, relativo ao veículo indicado no item 1.1, deste Termo de Referência, contra riscos indicados em apólice, observadas as especificações mínimas abaixo:

5.2.2. A Sociedade Seguradora quando da apresentação da proposta deverá fazê-la na modalidade de “valor de mercado referenciado”, entendida como aquela que garante ao segurado, no caso de indenização integral por danos causados ao veículo segurado, o pagamento de quantia variável, em moeda corrente nacional, determinada de acordo com tabela de referência, conjugada com fator de reajuste, em percentual, a ser aplicado sobre o valor de cotação do veículo, na data da liquidação do sinistro.

5.2.3. A tabela de referência utilizada para cotação dos veículos será a Tabela divulgada mensalmente pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (Fipe).

5.2.4. Caso a tabela de referência Fipe deixe de ser publicada, ou seja, suspensa, será automaticamente substituída pela segunda tabela de referência, doravante, tabela substituta, que deverá ser indicada na proposta e na apólice de seguro.

5.2.5. A proposta deverá considerar como Fator de Ajuste o percentual de 100% (cem por cento) do valor indicado na tabela de referência ou na tabela substituta para fins de cálculo do valor da indenização na ocasião do pagamento do sinistro.

5.2.6. Em se tratando de veículo zero-quilômetro, no caso de indenização integral, a proposta deverá garantir, por prazo não inferior a 180 (cento e oitenta) dias, contado a partir da sua entrega a SEAD, a reposição do valor de mercado do veículo com base no “valor de novo”, entendido como aquele valor constante da tabela de referência ou da tabela substituta quando da liquidação do sinistro.

#### 5.3. **Da cobertura comprehensiva:**

5.3.1. A proposta de seguro deverá considerar cobertura do tipo comprehensiva a risco total, que garanta os riscos de colisão, incêndio, roubo e furto nos casos (mínimos) de:

5.3.2. a) Acidentes de trânsito, tais como; colisão, capotagem ou queda em barrancos, pontes e afins;

5.3.3. b) Roubo ou furto total ou parcial do veículo segurado;

5.3.4. c) Incêndio ou explosão acidental do veículo segurado;

5.3.5. d) Danos causados ao veículo segurado após o roubo ou furto total, se o veículo vier a ser recuperado antes do pagamento da indenização;

5.3.6. e) Atos danosos praticados por terceiros;

5.3.7. f) Queda de granizo, inundações provenientes de águas de chuvas, furacão, inclusive quando guardado em subsolo, terremoto e queda de raio, queda em precipícios ou de pontes;

5.3.8. g) Queda acidental de qualquer agente ou objeto externo sobre o veículo;

5.3.9. h) Acidente durante o transporte do veículo por meio apropriado

#### 5.4. **Da responsabilidade civil facultativa de veículos:**

5.4.1. A Responsabilidade Civil Facultativa de Veículos (RCF-V) será contratada a 2º risco quando houver seguros obrigatórios, a exemplo do DPVAT, Carta Verde, e deverá garantir, até o Limite Máximo de Garantia (LMG) previsto na apólice, o reembolso das indenizações que for obrigado a pagar em virtude de culpa reconhecida por sentença judicial transitada em julgado ou mediante acordo autorizado de modo expresso pela Seguradora, exclusivamente relacionada a danos involuntários, corporais e materiais causados a terceiros durante a vigência do contrato e que decorram de risco coberto nele previsto.

5.4.2. Na proposta apresentada, o licitante deve observar os seguintes valores máximos de garantia para a Responsabilidade Civil Facultativa de Veículo:

5.4.3. Valor mínimo para indenização de danos materiais (DM): **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**;

5.4.3.1. Morte: **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) por pessoa**;

5.4.3.2. Invalidez: **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) por pessoa a;**

5.4.3.3. Valor mínimo para indenização de danos corporais/pessoais (DC/DP): **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**.

#### 5.5. **Da avaria:**

5.5.1. Caso haja avarias preexistentes e qualificadas na vistoria de contratação do seguro, isto não será impeditivo para contratação, sendo, porém, excluídas da cobertura em caso de sinistro de perda parcial;

5.5.2. Após procedimento de recuperação pelo Contratante, durante a vigência do seguro, este deverá submeter o veículo a uma nova vistoria para exclusão da “Cláusula de Avaria”;

5.5.3. Avarias preexistentes não serão consideradas em caso de indenização integral;

5.5.4. Caso a seguradora deixe de realizar a vistoria, conforme este Termo de Referência será desconsiderado quaisquer cláusulas de avaria posterior, assumindo assim, a responsabilidade a partir da contratação, de acordo com objeto deste seguro.

#### 5.6. **Do aviso de sinistro:**

5.6.1. A Contratada deverá colocar à disposição do Contratante, todos os dias por 24 horas, central de comunicação para aviso de sinistro;

5.6.2. A central poderá funcionar por e-mail, telefone, serviço online, com acessibilidade em todo o território nacional;

5.6.3. Após registro de sinistro por um dos meios acima elencados, a Contratada terá, no máximo, 05 (cinco) dias, a contar da data do registro, para realizar a vistoria no veículo e proceder à liberação do serviço a ser executado;

5.6.4. Havendo a necessidade de reboque, a Contratada deverá atender no prazo máximo de 03 (três) horas após o aviso de sinistro ou, nos casos que não for possível atender nesse prazo, será facultado ao Contratante a contratação direta do serviço e posterior recebimento do reembolso pela Contratada, mediante envio da documentação necessária.

#### 5.7. **Do bônus:**

- 5.7.1. A licitante vencedora, independentemente de ser ou não a atual Contratada, deverá observar os bônus a que o veículo tem direito.
- 5.8. **Do Endosso:**
- 5.8.1. Quaisquer alterações tais como: inclusão, substituição e exclusão de veículo na apólice poderá ser solicitada pelo Contratante e processadas pela seguradora mediante endosso, aplicando-se as seguintes regras.
- 5.8.2. Poderá ser solicitada, mediante emissão de endosso, correção de nome do segurado, endereço, chassi e placas dos veículos emitidos erroneamente, entre outras necessidades referentes ao objeto desta contratação, durante o período da vigência da apólice.
- 5.8.3. A emissão de Endosso não deverá ser superior ao prazo de 15 (quinze) dias, a contar de pedido expresso pela respectiva unidade fiscalizadora do contrato.
- 5.8.4. A empresa vencedora, independentemente de ser ou não a atual contratada, deverá observar os bônus estabelecidos no Termo de Referência.
- 5.9. **Da Assistência Técnica 24 horas:**
- 5.9.1. A proposta deverá conter serviços de Assistência Técnica 24h, em caso de acidente, roubo, furto, enchente, incêndio ou pane do veículo segurado (cobertura comprehensiva).
- 5.9.2. O contrato deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes serviços:
- 5.9.2.1. a) Reparo no local;
- 5.9.2.2. b) Reboque;
- 5.9.2.3. c) Chaveiro.
- 5.10. **Do Dano Moral:**
- 5.10.1. A proposta de seguro apresentada deve cobrir o reembolso de quantia paga a título de dano moral, pelo qual vier a ser julgado responsável em decisão transitada em julgado ou mediante acordo autorizado de modo expresso pela Seguradora, até o Limite Máximo de Garantia previsto abaixo;
- 5.10.2. Valor máximo de indenização para Dano Moral: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).
- 5.11. **Salvados:**
- 5.11.1. Uma vez paga a indenização integral, os salvados passam a ser de inteira responsabilidade da seguradora.
- 5.11.2. É de inteira responsabilidade da seguradora contratada, providenciar a transferência dos referidos salvados e o devido encerramento de registro em nome da Contratante junto aos órgãos pertinentes
- 5.12. **Do Foro:**
- 5.12.1. As questões judiciais, entre o Estado do Acre/SEAD e a sociedade seguradora, serão processadas no Município de Rio Branco, capital do Estado do Acre.
- 5.13. **Âmbito Geográfico:**
- 5.13.1. Considerará com âmbito geográfico das coberturas todo território nacional.
- 5.14. **Dos Riscos Excluídos:**
- 5.14.1. As Condições Contratuais deverão apresentar as disposições de todas as coberturas incluídas no plano de seguro, com a especificação dos riscos cobertos, e quando for o caso, dos bens não compreendidos no seguro.
- 5.14.2. As exclusões específicas relativas a cada cobertura deverão ser inseridas após a descrição dos riscos cobertos.
- 5.15. **Da Apólice:**
- 5.15.1. Além das informações previstas em normativos específicos, a proposta e a apólice do seguro deverão conter, ainda, os seguintes dados:
- 5.15.2. a) identificação do bem segurado;
- 5.15.3. b) indicação da tabela de referência e da tabela substituta, bem como seus respectivos veículos de publicação;
- 5.15.4. c) indicação do fator de ajuste, em percentual, a ser utilizado;
- 5.15.5. d) prêmios discriminados por cobertura;
- 5.15.6. e) limites de indenização por cobertura;
- 5.15.7. f) franquias aplicáveis; e
- 5.15.8. g) bônus, quando houver.
- 5.15.9. Deverá ser estabelecido prazo para a liquidação dos sinistros, limitado a 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega de todos os documentos básicos.
- 5.16. **Da Avaliação de Risco:**
- 5.16.1. Os veículos são conduzidos por servidores ou motoristas contratados, de acordo com suas devidas categorias e permanecem recolhidos em estacionamentos fechados e privativos com segurança patrimonial permanente.
- 5.16.2. Diante das informações fornecidas nos itens acima e, devido às características peculiares do serviço, o questionário de avaliação de risco não será aplicado, não motivando o descumprimento das obrigações pertinentes a esse objeto.
- 5.17. **Da Franquia:**
- 5.17.1. A franquia considerada é a obrigatória e não deverá ser objeto de classificação das propostas, que serão avaliadas exclusivamente em função dos preços propostos (prêmio).
- 5.17.2. Os valores das franquias deverão constar obrigatoriamente na proposta e na apólice.
- 5.18. A franquia não deverá ser objeto de classificação das propostas, que serão avaliadas exclusivamente em função dos preços propostos (prêmio).
- 5.19. Em havendo sinistro com a necessidade específica de substituição de vidros laterais e traseiros, troca de lente de retrovisores e reparo em trincas de para-brisas, a contratada não cobrará franquia para esses serviços.
- 5.20. Em caso de Sinistro de Perda Parcial, o valor referente à franquia deverá ser pago pelo órgão, prioritariamente, à concessionária/oficina que promover o conserto do veículo; caso a concessionária/oficina não esteja com sua documentação relativa ao Fisco, à Seguridade Social e ao FGTS regular, o pagamento da franquia deverá ser efetuado à seguradora emitente da apólice, que se responsabilizará pelo repasse.
- 5.21. Não haverá cobrança de franquia em caso de Indenização Integral ou danos causados por incêndio, queda de raio e/ou explosão.
- 5.21.1. Os valores das franquias para ocorrência de sinistros com substituição unicamente de itens como para-brisa frontal, vidro traseiro, faróis, faróis de LED, faróis de milha, lanternas, retrovisores, para-choque e deverão constar obrigatoriamente nas propostas e nas apólices, não podendo exceder o valor máximo de franquia correspondente, conforme tabelas abaixo:

| Peças - Veículo tipo Ônibus | Valor Máximo de Franquia |
|-----------------------------|--------------------------|
| Vidros                      | R\$ 70.000,00            |
| Lanternas LED               | R\$ 569,00               |
| Lanternas                   | R\$ 331,00               |
| Laterais                    | R\$ 178,00               |
| Retrovisores                | R\$ 385,00               |
| Faróis                      | R\$ 365,00               |
| Vidro Traseiro              | R\$ 377,00               |
| Faróis XENON                | R\$ 1.379,00             |
| Faróis LED                  | R\$ 1.379,00             |
| Para-brisas                 | R\$ 391,00               |

5.22. **Vistoria prévia:**

5.22.1. Havendo interesse, as empresas participantes do certame poderão realizar vistoria prévia do veículo indicado neste Instrumento.

5.22.2. A vistoria não é condição obrigatória para participação no certame. As datas e horários deverão ser previamente agendados na Divisão de Logística - DINLO, situada na Rua Quintino Bocaiuva, n.º 299 – Centro, Rio Branco/AC - CEP 69900-974, no horário de expediente da CONTRATANTE ( 07:30 às 13:30), e-mail: [gilmario2910@gmail.com](mailto:gilmario2910@gmail.com) e [gestaodeprocessosoca@gmail.com](mailto:gestaodeprocessosoca@gmail.com).

5.22.3. As empresas têm o direito à vistoria prévia, porém, a interessada deverá decidir se arcará com o ônus de tal operação ou assumirá o risco de uma avaliação menos acurada.

5.22.4. É vedado à empresa vencedora fazer quaisquer reclamações posteriores ou requerer aditivos, alegando desconhecimento de detalhes específicos dos veículos segurados.

5.22.5. A empresa licitante que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

5.22.6. A empresa que optar pelo disposto no item acima, aceitará tacitamente todas as condições e adversidades que possam existir para prestação do serviço licitado, sem nenhum ônus à Administração.

#### **5.23. Apostilamento:**

5.23.1. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações (Art.136 da Lei 14.133/2021):

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III - alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA; IV. empenho de dotações orçamentárias.

#### **5.24. Reajustamento de preços do contrato:**

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

5.24.2. O reajuste a ser empreendido por meio deste procedimento não está relacionado àquele previsto na Lei nº 14.133/2021 e que é vedado no âmbito da presente contratação, mas ao índice de sinistralidade de roubo e furto.

5.24.3. Consoante o Sindicato dos Corretores de Seguros no Estado de São Paulo, o reajuste baseado no índice de sinistralidade deve ser compreendido da seguinte forma:

*O reajuste é realizado segundo o índice de sinistralidade de roubo e furto que resulta na perda total do veículo – ou seja, no seu desaparecimento. Outro fator que é o preço da mão de obra e das peças empregadas no reparo dos automóveis, cujo valor é reajustado pelas montadoras.*

5.24.4. O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual.

5.24.5. Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

5.24.6. A contratada só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

5.24.7. Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias.

#### **5.25. Da Revisão dos Preços Contratuais:**

5.25.1. 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 na Lei Federal nº 14.133/2021, no art. 92, § 4º, bem como seus incisos, alíneas e alterações posteriores.

#### **5.26. Alteração ou atualização dos preços contratados:**

5.26.1. Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços, nos termos do disposto no art. 124, II, “d”, da Lei 14.133/2021, nas seguintes situações:

5.26.2. para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

5.26.3. Está previsto no subitem anterior a criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

#### **5.27. Perfil dos Motoristas:**

5.27.1. Características individuais dos motoristas, como tempo de habilitação, idade ou sexo, não devem ser consideradas como condição delimitadora para efeitos de fixação do seguro a ser contratado;

5.27.2. A Secretaria de Estado de Administração - SEAD deverá garantir que o veículo só seja conduzido por servidor e/ou terceirizado que possuam as licenças (CNH's) com as devidas categorias, bem como não seja conduzido por servidor e/ou terceirizado sem licença;

### **6. PRAZO DO CONTRATO**

#### **6.1. DO CONTRATO**

6.1.1. Fim do processo licitatório, de acordo com as necessidades da Administração, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, a licitante vencedora e a contratante poderão celebrar o Termo de Contrato.

#### **6.1.2. DA VIGÊNCIA**

6.2. **Vigência da Ata de Registro de Preço:** Será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disposto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, e no Regulamento Estadual por meio do Decreto nº 11.363, art. 319, inciso XI e art. 325.

6.3. **Vigência do Contrato:** Será de 12 (doze) meses, contar de sua assinatura, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com o art. 341 que dispõe: "Os contratos decorrentes das atas de registro de preços terão seu prazo de vigência regido pelo disposto nos arts. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 [...]".

6.3.1. A vigência contratual ocorrerá nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 que diz: *Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.*

6.4. **Eficácia:** A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do extrato no Diário Oficial do Estado do Acre e Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

6.4.1. 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.

### **7. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

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

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

7.1.2. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratação Anual - PCA/2025, conforme consta no item 3.3 Serviço Novas Contratações/Continuado ( 0013857613).

#### **7.2. LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO:**

7.2.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de dezembro de 2023.

### **8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **8.1. CADASTRO DE CREDOR NA SEFAZ/AC**

8.1.1. A Contratada deverá possuir ou providenciar cadastro de credor junto à Secretaria de Fazenda do Estado do Acre – SEFAZ/AC, para fins de emissão de nota de empenho.

8.1.2. Os empenhos são realizados através do sistema da SEFAZ. Portanto faz-se necessário que a empresa possua Cadastro de Credor no sistema da SEFAZ a ser providenciado da seguinte forma: Ao acessar o site [www.sefaz.ac.gov.br](http://www.sefaz.ac.gov.br), selecionar a guia de Serviços – Guia do Usuário – Cadastro de Credores. O site possui todas as orientações necessárias para registrar-se no Cadastro de Credores do Estado, para fins de recebimentos de valores junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo.

8.1.3. Após a homologação da Contratação Direta ou da Licitação, a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetivar seu cadastro junto à Secretaria de Fazenda do Estado do Acre, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis. O cadastro visa à emissão da nota de empenho e posterior pagamento, que se processa através de sistema específico. Para maiores informações quanto ao cadastramento o contratado poderá entrar em contato com a Secretaria da Fazenda do Estado do Acre através dos telefones (0xx68) 3215-2121/3215-2123 ou pelo e-mail: [cadastrodecredoresac@gmail.com](mailto:cadastrodecredoresac@gmail.com).

#### **8.2. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

### **8.3. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

8.3.1. Não será exigida a prestação de garantia na contratação.

### **8.4. DA AMOSTRA**

8.4.1. A critério da autoridade competente, não será exigida a apresentação de amostras.

## **9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **9.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

#### **A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

9.1.2. A apólice deverá ser disponibilizada para a contratante, em meios eletrônicos e com assinatura eletrônica válida, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento pela contratada da Nota de Empenho.

9.1.3. Caso a referida apólice seja emitida antes da assinatura do Contrato, a Contratada será obrigada estender sua validade até a data final da vigência estabelecida em Contrato.

9.1.4. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, ficando desde logo o veículo segurado, devendo a apólice ser emitida no prazo máximo de 30 dias, onde constará todas as obrigações assumidas, conforme este Instrumento.

9.1.5. O pagamento do prêmio se dará após a assinatura do contrato, em até 30 dias, contados do recebimento da nota fiscal eletrônica/fatura para a Seguradora contratada.

9.1.6. O pagamento da franquia, após emissão do empenho, será efetuado para a empresa autorizada (concessionária/oficina) indicada pela seguradora, que realizará o conserto do veículo, sempre que houver algum sinistro, não sendo repassado diretamente para a seguradora.

9.1.7. A emissão do empenho e pagamento será precedida de todas as formalidades legais, como exigência de cadastro no sistema Safira e verificação de regularidade fiscal.

9.1.8. O pagamento da franquia será efetuado após a realização do serviço, em até 30 dias, contados do recebimento da nota fiscal eletrônica/fatura

### **9.2. PRAZO PARA ENTREGA:**

9.2.1. 15 (quinze) dias a contar do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Entrega emitida pela CONTRATANTE.

## **10. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

10.1. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente instrumento com comprometimento na proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento destes dados em meios físicos e digitais;

10.2. Para efeitos legais, a Secretaria de Estado de Administração - SEAD, figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à CONTRATADA para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. Em relação aos dados próprios de suas atividades e tratamento, a CONTRATADA será a Controladora destes;

10.3. O eventual acesso, pela Contratada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócios implicará à CONTRATADA, seus empregados e prepostos na obrigação de sigilo, cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da LGPD;

10.4. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento do objeto, esta será realizada mediante prévia aprovação do MPAC, com a responsabilização da CONTRATADA na obtenção do consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados no objeto da contratação, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins, não afastadas as penalidades aplicáveis nos termos da LGPD;

10.5. A CONTRATADA deverá fornecer conhecimento formal aos seus empregados e prepostos das obrigações, deveres, sanções e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata este item;

10.6. A LGPD permite a conservação dos dados pessoais tratados e operados pela CONTRATADA após a finalização do tratamento para o qual foram coletados nos casos listados a seguir, no mais, estes deverão ser eliminados: Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Controlador; Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

10.7. Uso exclusivo do Controlador, sendo vedado o seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados; A CONTRATADA cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais legislações e regulamentações do tema em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público Federal, ANPD e Órgão de controle administrativo em geral;

10.8. O Encarregado de dados indicado pela CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado de dados pelo contrato indicado pelo CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes; Para casos considerados omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à CONTRATADA, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos ao setor responsável no CONTRATANTE para que decida previamente sobre a questão;

10.9. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste instrumento, no Contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. A Contratada obriga-se a:

11.2. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as indicações do prazo de garantia;

11.3. 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);

11.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos o produto/serviços com avarias ou defeitos;

11.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto contratado;

11.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.7. Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto;

11.8. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação;

11.9. Havendo sinistro que obrigue a realização de serviços, estes deverão ser executados, obrigatoriamente em concessionária autorizada ou empresa credenciada indicada pela Seguradora, desde que tenha a aprovação e autorização do Contratante, observando que a reposição de peças será procedida utilizando peças originais;

11.10. Estando o veículo dentro do prazo de garantia de fábrica, deverão as peças e os serviços serem realizados na oficina do concessionário da marca do veículo, ou de oficinas por este expressamente autorizadas, de modo a manter a garantia de fábrica.

11.11. Caso ocorra sinistro em municípios do interior do Estado, deverá a Seguradora providenciar o reboque para o traslado do veículo até Rio Branco/AC, ou a outro município indicado pelo órgão, onde serão prestados os serviços que se façam necessários.

11.12. No caso de reboque, realizá-lo assumindo a responsabilidade do veículo durante o embarque, o transporte e o desembarque até a sede do órgão ou à oficina contratada-indicada.

11.13. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante, quanto à execução dos serviços contratados.

11.14. Manter representação tecnicamente qualificada, durante a vigência do seguro.

11.15. **Manter em Rio Branco - Acre, filial ou representação tecnicamente qualificada, durante a vigência do seguro.**

11.16. Enviar representante, em casos de sinistro, para que seja providenciada a documentação legal necessária à prestação dos serviços, incluindo assistência a terceiros.

11.17. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados.

11.18. Vistoriar, IN LOCO, as condições dos veículos para ter conhecimento do estado e situação dos veículos, antecipadamente à realização da licitação.

11.19. Responsabilizar-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;

11.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. A Contratante obriga-se a:
- 12.2. Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas neste Contrato e em conformidade com a legislação vigente;
- 12.3. Colaborar com a CONTRATADA, quando solicitada, no estudo e interpretação das normas e especificações aplicáveis aos serviços ora contratados;
- 12.4. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA às dependências da unidade do CONTRATANTE, onde serão realizados os serviços, desde que devidamente identificados;
- 12.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado, promovendo, através do fiscal do contrato, o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as faltas detectadas e comunicando à empresa as ocorrências de qualquer fato que, a seu critério, exijam medidas por parte daquela;
- 12.6. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o Termo de Referência e com o Contrato, bem como, zelar pela cronologia dos termos aditivos e seus apostilamentos, a fim de não permitir a ruptura do contrato e nem a extração do termo final do limite de 60 (sessenta) meses permitidos pela legislação.
- 12.7. Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 12.8. Notificar a contratada, por escrito, sobre eventuais atrasos na prestação dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou no contrato;
- 12.9. Aplicar a contratada registrada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 12.10. Comunicar à Contratada a ocorrência de quaisquer sinistros, durante a vigência do Contrato a ser firmado;
- 12.11. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos veículos, quando solicitados pela licitante vencedor;
- 12.12. Dar imediato aviso às autoridades policiais em caso de roubo ou furto, parcial ou total, do veículo segurado;
- 12.13. Aguardar a autorização da Seguradora para iniciar a reparação de quaisquer danos;
- 12.14. Entregar à Seguradora, no prazo máximo de 3 (três) dias da data de seu recebimento, qualquer carta ou documento que receber e que se relacione com danos causados a terceiros pelo veículo segurado;
- 12.15. Zelar pela não-agravação dos prejuízos e dar guarda aos salvados (o que restou do veículo sinistrado ou a peça substituída) e demais bens remanescentes;
- 12.16. Comunicar à Contratada a ocorrência de quaisquer sinistros, durante a vigência do Contrato a ser firmado;

## 13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 13.1. 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.
- 13.2. 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.
- 13.3. 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.
- 13.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## 13.6. FISCAL DO CONTRATO

- 13.6.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
  - 13.6.1.1. 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;
  - 13.6.1.2. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;
  - 13.6.1.3. 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;
  - 13.6.1.4. 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;
  - 13.6.1.5. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
  - 13.6.1.6. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
  - 13.6.1.7. 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.
  - 13.6.1.8. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
  - 13.6.1.9. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
  - 13.6.1.10. 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;
  - 13.6.1.11. 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;
  - 13.6.1.12. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura – venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
  - 13.6.1.13. Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
  - 13.6.1.14. 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.
  - 13.6.1.15. 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;
  - 13.6.1.16. 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;
  - 13.6.1.17. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
  - 13.6.1.18. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
  - 13.6.1.19. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
  - 13.6.1.20. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
  - 13.6.1.21. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
  - 13.6.1.22. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
  - 13.6.1.23. 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
  - 13.6.1.24. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

## 13.7. GESTOR DO CONTRATO

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

- 13.8.5. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 13.8.6. 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;
- 13.8.7. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 13.8.8. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 13.8.9. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 13.8.10. 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.
- 13.8.11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 13.8.12. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 13.8.13. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 13.8.14. 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.
- 13.8.15. Alimentar o Portal da Transparéncia e do 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;
- 13.8.16. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 13.8.17. 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
- 13.8.18. 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
- 13.8.19. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 13.8.20. 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;
- 13.8.21. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 13.8.22. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

#### **14. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO**

- 14.1. O pagamento dos materiais efetivamente fornecidos será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendido nesse período a fase de ateste deste – o qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.
- 14.2. A emissão da ordem bancária será efetivada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, mediante a apresentação 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.
- 14.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:
- Secretaria de Estado de Administração - SEAD.
  - CNPJ nº 04.034.468/0001-58.
- 14.4. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de fornecimento de material, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.
- 14.5. 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.
- 14.6. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:

EM = N X VP X I/365), onde:

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

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

VP = Valor da parcela em atraso; e

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

- 14.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Av. Getúlio Vargas, nº. 232 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-150, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

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

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

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

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

#### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
  - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - der causa à inexecução total do contrato;
  - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - praticar ato fraudulento na execução do contrato; g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - Multa, na forma prevista na legislação vigente.
- 15.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 15.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

- 15.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 15.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - as peculiaridades do caso concreto;
  - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - os danos que dela provierem para o Contratante;
  - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

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

## 16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 16.1. DA MODALIDADE

16.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, no Sistema de Registro de Preços - SRP, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço do item.

### 16.1.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

16.1.3. Menor preço do item.

16.1.4. No valor a ser pago, deverão estar computados todos os impostos, tarifas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste contrato, isentando a contratante de quaisquer ônus por despesas decorrentes

### 16.2. REGIME DE EXECUÇÃO

16.2.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

### 16.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

16.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação Jurídica

16.4.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

16.4.2. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI :** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.4.3. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

16.4.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.4.5. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

16.4.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

16.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

16.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

16.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

16.5.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### Qualificação Econômico-Financeira

16.6.1. 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;

16.6.2. 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](#);

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

#### Qualificação Técnica

16.7.1. As empresas participantes deste certame licitatório deverão apresentar Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, podendo ser exigido, em diligência, da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado. O(s) atestados deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato, caso seja necessário, com quem emitiu o referido documento;

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

17.1. Desde que devidamente justificada a vantagem da contratação para a Administração Pública, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, nos termos e condições previstas no Decreto nº 11.363/2023, Seção XIV, Arts. 334, 335, 336, 337 e 338, bem como seus incisos, alíneas e alterações posteriores.

17.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços se justifica pelos seguintes motivos:

### 17.2.1. **Proteção de Ativo Estratégico de Alto Valor:**

17.2.2. O objeto do seguro não é um veículo de frota padrão, mas sim uma **Unidade Móvel de Atendimento Customizada**, que possui:

17.2.2.1. **Alto Valor Agregado:** O valor do Ônibus Customizado (casco e equipamentos de customização) é significativamente superior ao de um veículo comum, representando um investimento estratégico para o Órgão/Entidade. A perda ou dano desse bem resulta em prejuízo material elevado e na interrupção de serviços essenciais à população.

17.2.2.2. **Risco Institucional Elevado:** A indisponibilidade da Unidade Móvel por sinistro compromete diretamente o alcance da missão institucional (e.g., atendimentos) que dependem de sua mobilidade e dos equipamentos internos.

### 17.3. **Vigência da Ata de Registro de Preço:**

17.3.1. Será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disposto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, e no Regulamento Estadual por meio do Decreto nº 11.363, art. 319, inciso XI e art. 325.

### 17.4. **Da Alteração ou Atualização dos Preços Registrados:**

17.4.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas situações previstas no Decreto nº 11.363/2023, Seção XI, Arts. 328, 329 e 330, bem como seus incisos, alíneas e alterações posteriores.

### 17.5. **Do Cancelamento do Registro do Fornecedor e dos Preços Registrados:**

17.5.1. O cancelamento do registro do fornecedor e dos preços registrados, serão cancelados na hipóteses, previstas na Seção XII, Arts. 331 e 332 do Decreto nº 11.363/2023, bem como seus incisos, alíneas e alterações posteriores.

### 17.6. **Do Órgão ou Entidade Gerenciadora:**

17.6.1. Competirá ao órgão (SEAD) ou entidade gerenciadora, a prática de todos os atos de controle e administração da Sistema de Registro de Preço, nos moldes do art. 307 da Lei Federal nº 11.363/2023.

### 17.7. **Do Remanejamento das Qualidades Registradas na Ata de Registro de Preço:**

17.7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do registro de preços, conforme disposto no art. 333 do Decreto nº 11.363/2023.

## 18. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB FORMA DE CONSÓRCIO

18.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente.

## 19. DA NULIDADE DOS CONTRATOS

19.1. O contrato poderá ter sua nulidade formalizada com base nos arts. 147, 148, 149 e 150 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 20. DA PROPOSTA

20.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

20.2. No valor global da proposta apresentada deverão estar inclusos impostos, fretes, encargos sociais e demais despesas, pertinentes ao do objeto licitado.

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

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

20.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

## 21. REQUISITO PRÉVIO AO CONTRATO

21.1. Para celebração do contrato, será exigida a prévia apresentação da Autorização de Funcionamento da Entidade junto à SUSEP acrescida da comprovação de sua regularidade de aptidão para operar no mercado segurador.

## 22. CONSIDERAÇÕES FINAIS

22.1. Será sempre suposto que as exigências do edital e seus anexos, com especial atenção para as especificações do presente termo de referência, são de inteiro conhecimento das empresas licitantes que participam do certame licitatório.

22.2. As licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar os dispositivos constantes do edital de licitação e dos seus anexos, incluindo este termo de referência e a minuta de contrato; cabendo às licitantes, nos prazos legais e regulamentares, dirimiram as eventuais dúvidas junto ao PREGOEIRO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO, pois não poderão ser alegadas, em outra oportunidade, em favor de eventuais pretensões de acréscimo de valores extras e/ou alterações na composição dos valores propostos.

## 23. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

23.1. O valor estimado para a contratação pretendida é de R\$ 132.303,37 (cento e trinta e dois mil, trezentos e três reais e trinta e sete centavos).

## 24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

24.1.1. Cód. Órgão / Unidade Executora: Secretaria de Estado de Administração - SEAD e suas unidades.

24.1.2. Programa de Trabalho: 714001 041221415 1208.0000 – Fortalecimento de Política, Atendimento nas unidades OCA.

24.1.3. Elemento de Despesa: 3 3 90 39 00 0.

24.1.4. Fonte de Recurso: 100.

**Termo elaborado/alterado por:**

**Charles Roney Barbosa de Oliveira**  
Chefe da Divisão de Gestão de Aquisições e Contratos  
Portaria SEAD N.º 572, de 31 de março de 2023  
(Elaborador/Alterador)

**WANIZA BEATRIZ GONÇALVES DA COSTA**  
Diretora de Organização em Centros de Atendimento - DIROC, em exercício  
Secretaria de Estado de Administração – SEAD.  
PORTARIA SEAD N°1131, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2025  
(assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **WANIZA BEATRIZ GONCALVES DA COSTA**, Diretor(a) em exercício, em 12/11/2025, às 11:58, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#)



Documento assinado eletronicamente por **CHARLES RONEY BARBOSA DE OLIVEIRA**, Cargo Comissionado, em 12/11/2025, às 12:48, 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 **0018194843** e o código CRC **E17CED8F**.

Referência: Processo nº 0006.016638.00003/2025-49

SEI nº 0018194843

Referência: Processo nº 0006.016638.00003/2025-49

SEI nº 0018271489