



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

1ª RETIFICAÇÃO E NOTIFICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 90487/2025 - COMPRASGOV N.º 90487/2025

OBJETO: Aquisição de aviônicos (sistemas eletrônicos de controles de voo, navegação, vigilância e comunicação), para modernização das aeronaves de asa fixa, Bonanza A36 PTKIP, do Centro Integrado de Operações Áreas - CIOPAER, da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública-SEJUSP/AC, conforme especificações constantes no Termo de Referência, com recursos oriundo da Emenda Parlamentar nº 38920017.

A Divisão de Pregão – DIPREG comunica aos interessados que o processo licitatório acima mencionado, com o 1) **Aviso de Licitação publicado no Diário Oficial do Estado, nº 14.117, pag. 12, do dia 30/09/2025 e Jornal Opinião, pag. 10, Diário Oficial da União, seção 3, nº. 224, pag. do dia 02/10/2025;** 2) **Aviso de Suspensão no Diário Oficial nº 14.127 pag, 15 do dia 14/10/2025 e Jornal Opinião do dia 11/10/2025 e Publicação DOU do dia 15/10/2025** e ainda nos sítios: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, <http://www.licitacao.ac.gov.br>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <https://licitacoes.tceac.tc.br/portaldaslicitacoes>, com o fim de cumprir princípios intrínsecos como transparência e legalidade, **RETIFICA**, conforme abaixo:

No preâmbulo do edital, a data e hora da abertura da licitação, passará a conter a seguinte redação:

Data e hora da abertura da licitação: 10/12/2025 às 9h 15min (Horário de Brasília)

RETIRADA: Á partir do dia 25/11/2025 até a data de abertura

Rio Branco - AC, 24 de Novembro de 2025.

Antonia Jucilene Oliveira de Moraes
Divisão de Conformidade e Elaboração de Editais- DIVCON



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIA JUCILENE OLIVEIRA DE MORAIS, Chefe(a) de Divisão**, em 24/11/2025, às 11:10, 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 **0018327002** e o código CRC **8336833F**.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

RUA BENJAMIN CONSTANT, 1015, - Bairro CENTRO, Rio Branco/AC, CEP 69900-064

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 395/2025/SEJUSP - NUCCOMP

Processo nº 0819.018577.00069/2025-52

1 – Órgão Solicitante

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP

2.OBJETO

Aquisição de aviônicos (sistemas eletrônicos de controles de voo, navegação, vigilância e comunicação), para modernização das aeronaves de asa fixa, Bonanza A36 PTKIP, do Centro Integrado de Operações Áreas - CIOPAER, da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública-SEJUSP/AC, conforme especificações constantes no Termo de Referência, com recursos oriundo da Emenda Parlamentar nº 38920017.

3. Dos Lotes para licitação:

LOTE 01 - GTN 650XI SYSTEM - BONANZA A36						
ITEM (A)	DISCRIMINAÇÃO (B)	UNID (C)	PART NUMBER P/N (D)	QTD. P/ REGISTRO (E)	VALOR UNIT R\$ (F)	VALOR TOTAL R\$ (G)
1	GTN 750Xi Black GPS/COM/NAV receiver	UND	010-02002-05	1		
2	GA 35 GPS/WAAS antenna	UND	013-00235-00	1		

3	Americas Database (NavData, Terrain, Obstacle, SafeTaxi)	UND	010-02044-10	1		
4	500 Ohm 2-way BNC Splitter	UND	013-00112-00	1		
VALOR TOTAL LOTE 01						R\$

LOTE 02 - GFC500 4 SERVOS (Pitch / Roll / Yaw / Pitch Trim Configuration) BONANZA A36 SN 572 E ACIMA						
ITEM (A)	DISCRIMINAÇÃO (B)	UNID (C)	PART NUMBER P/N (D)	QTD. P/ REGISTRO (E)	VALOR UNIT R\$ (F)	VALOR TOTAL R\$ (G)
5	GMC 507, FAA-PMA	UND	010-01946-01	1		
6	TOP ASSY, GSA 28, W/ BALL BEARINGS, FAA-PMA	UND	010-01068-21	4		
7	Kit 35, GFC500 Install, 2 Servo	UND	K11-00024-35	1		
8	Kit 36, GFC500 Install, Pitch Trim Servo1	UND	K11-00024-36	1		
9	Kit 30, GFC500 Install, Yaw Damp Servo1	UND	K11-00024-30	1		
10	Kit, GFC500, Product Info (available online)	UND	K00-01087-00	1		
11	Trim Switch, PMA	UND	010-02917-00	1		
12	Sub-Assy,Hardware Kit, Txt Beechcraft 36, A36, A36TC, B36TC	UND	011-05839-24	1		
VALOR TOTAL LOTE 02						R\$

LOTE 03 - GARMIN GWX™ 75 RADAR SYSTEM (90 Degree Scan, Ideal for Wing Pod Installations) - BONANZA A36						
ITEM (A)	DISCRIMINAÇÃO (B)	UNID (C)	PART NUMBER P/N (D)	QTD. P/ REGISTRO (E)	VALOR UNIT R\$ (F)	VALOR TOTAL R\$ (G)
14	GWX Processor with 10" Antenna & Install Kit	UND	010-01589-20	1		
15	Configuration module	UND	011-00979-20	1		
16	Kit, Product Info, GI275	UND	011-01782-00	1		
17	DB,GI 275, SVT Unlock	UND	JA-25-013	1		
VALOR TOTAL LOTE 04						R\$

LOTE 04 - TOMADA USB CERTIFICADA - BONANZA A36						
ITEM (A)	DISCRIMINAÇÃO (B)	UNID (C)	PART NUMBER P/N (D)	QTD. P/ REGISTRO (E)	VALOR UNIT R\$ (F)	VALOR TOTAL R\$ (G)
13	GSB 15, Dual Type-C, Rear Power Input, Standard	UND	010-02544-41	1		
VALOR TOTAL LOTE 03						R\$
VALOR TOTAL LOTE 01 + LOTE 02 + LOTE 03 + LOTE 04		R\$				

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

4-JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.O Centro Integrado de Operações Aéreas CIOPAER busca constante aprimoramento de suas ferramentas tecnológicas para assegurar maior eficiência, qualidade e celeridade no cumprimento de suas missões. A Coordenadoria de Asa Fixa COORDAF do CIOPAER, atualmente possui em sua frota 3 aviões, são eles: Seneca III PPFFZ (Harpia 02) ano 1980, Bonanza A36 PTKIP (Harpia 05) ano 1974 e Baron 58 PTLZW ano 1980. Neste contexto, a aquisição e a modernização das aeronaves da COORDAF/CIOPAER com avionica de última geração é um investimento estratégico e fundamental para aprimorar a capacidade operacional e a eficácia das operações realizadas pela COORDAF. Essa medida não apenas garante a segurança das equipes em voo, mas também otimiza o desempenho das missões e amplia a capacidade técnica operacional.
- 4.2.A aquisição de aviônicos modernos é crucial para elevar os padrões de segurança das operações aéreas. Equipamentos desatualizados podem apresentar falhas e limitações, comprometendo a vida dos tripulantes e a integridade da aeronave. Novos aviônicos oferecem:
- Sistemas de navegação e comunicação avançados:** Com maior precisão e confiabilidade, esses sistemas reduzem significativamente o risco de desorientação e falhas de comunicação, especialmente em condições climáticas adversas ou em ambientes complexos.
 - Consciência situacional aprimorada:** Telas multifuncionais, sistemas de visão sintética (SVS) e de visão aprimorada (EVS) fornecem aos pilotos uma representação clara e detalhada do ambiente de voo, incluindo terreno, obstáculos e outras aeronaves, mesmo em condições de baixa visibilidade.
 - Sistemas de alerta e prevenção de colisões (TCAS e GPWS):** Esses sistemas emitem alertas em tempo real sobre possíveis colisões com outras aeronaves ou com o terreno, permitindo que os pilotos tomem medidas evasivas a tempo.
 - Piloto automático e sistemas de gerenciamento de voo (FMS):** Reduzem a carga de trabalho do piloto, permitindo que ele se concentre em aspectos táticos da missão, além de otimizar o consumo de combustível e a eficiência do voo.
- 4.3.Embora a aquisição de aviônicos represente um investimento inicial, os benefícios a longo prazo superam amplamente os custos:
- Redução de custos de manutenção:** Aviônicos modernos são mais confiáveis e exigem menos manutenção corretiva, resultando em menores custos operacionais ao longo do tempo.
 - Prolongamento da vida útil das aeronaves:** A atualização dos sistemas eletrônicos e de navegação pode estender a vida útil das aeronaves existentes, evitando a necessidade de substituição completa da frota a curto e médio prazo.
 - Capacitação e treinamento:** A modernização dos aviônicos exigirá treinamento especializado para os pilotos e equipes de manutenção, elevando o nível de profissionalismo e expertise dentro das forças de segurança.
- 4.4.Conformidade com as normas regulatórias. A Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) e a Organização da Aviação Civil Internacional (OACI) vêm exigindo a adoção de tecnologias como o ADS-B e sistemas de navegação baseados em performance (PBN). A atualização dos aviônicos garante a conformidade com essas normas, evitando restrições operacionais.
- 4.5.Portanto, a aquisição de aviônicos para a modernização da frota aérea da Segurança Pública não é apenas uma despesa, mas um investimento estratégico que resultará em maior segurança para as equipes, maior eficácia nas operações, ampliação da capacidade técnica, e uma otimização do custo-benefício a longo prazo. Trata-se de um passo fundamental para garantir que as aeronaves do CIOPAER/COORDAF estejam equipadas com o que há de mais avançado em tecnologia para atender a sociedade nas mais variadas missões, refletindo diretamente na melhoria da

qualidade dos serviços prestados à sociedade.

4.6.JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO POR LOTE

- a)A consolidação de todos os materiais em lote resultará em economia de recursos financeiros e simplificação da administração.
- b)A gestão contratual torna-se mais simples, permitindo uma fiscalização e supervisão eficaz do cumprimento das obrigações contratuais, otimizando tempo e custos operacionais.
- c)Ao concentrar a compra em um lote, a instituição fortalece sua posição na negociação com fornecedores. O volume de compra mais significativo proporcionará vantagens, como descontos mais expressivos e condições de pagamento favoráveis conforme o estabelecidos no Termo de Referência.

5. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

5.1.O objeto desta licitação possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como bem de uso comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

6. PRAZO DO CONTRATO

6.1. DO CONTRATO

- 6.1.2. Findo o processo licitatório, a qualquer momento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades da Administração, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, a licitante vencedora e a SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA poderão celebrar o Termo de Contrato.
- 6.1.3. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pela SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA.
- 6.1.4. A assinatura da Ata e do Termo de Contrato, ou quaisquer outros documentos que integram este processo, será por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, tendo a empresa ganhadora que efetuar o cadastro no link https://app.sei.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=
- 6.1.5.Os empenhos serão emitidos através do sistema SEFAZ. Portanto, faz-se necessário que a empresa possua Cadastro de Credor no sistema da SEFAZ, que poderá ser feito da seguinte forma: Ao acessar o site www.sefaz.ac.gov.br, aparecerá na tela DAE ON LINE (Documento de Arrecadação Eletrônica). Deverá ser preenchido com os dados da empresa e informar o valor de R\$ 35,16 (trinta e cinco reais e dezesseis centavos). De posse do comprovante de pagamento do DAE, a empresa deverá juntar ao mesmo os seguintes documentos: CNPJ, comprovante bancário (todos em PDF). Encaminhá-los para o e-mail: cadastrocredores.fazenda@ac.gov.br, solicitando o Cadastro de Credor. E no e-mail acre.cidade@gmail.com, encaminhar os mesmos documentos solicitando Cadastro de Empresa para Certidão On-line. As informações mencionadas são meramente informativas, além de serem estabelecidas pela SEFAZ, estando sujeitas a alterações.

6.2. DA VIGÊNCIA

6.2.1.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

a)A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.2.2.DO CONTRATO

- a)O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, **podendo ser prorrogado por igual período.**
- b)O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, **por igual período**, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da CONTRATADA, previstas no instrumento. Observando, ainda, o prazo de vigência do Plano de Execução da Emenda Parlamentar nº 38920017.
- c)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.
- d)O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.
- e)Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.3. DA EFICÁCIA

- a)A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.
- b)A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:
 - c) 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;
 - d) 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

7-ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

O Plano de Contratação Anual- 2025/SEJUSP, tramitou no processo SEI 0819.012797.00002/2024-48. Ressaltamos que conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SEAD Nº 14, DE 07 DE JUNHO DE 2024, ANEXO 01, item 02, (Inclusão, Exclusão ou Redimensionamento (Art. 17 IN)) SEI 0013915370, é possível proceder a ajuste no PCAC nos seguintes períodos do ano de 2025: de 15 a 31 de janeiro de 2025; 15 a 31 de julho de 2025 e de 1º a 20 de outubro de 2025.

8 - LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO:

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

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto.

9.2. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

9.3. DA AMOSTRA

Não se aplica.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. LOCAL DE ENTREGA:

- a) Sede da Secretaria de Justiça e Segurança Pública do Estado do Acre, aos cuidados da Coordenadoria de Asa Fixa do Centro Integrado de Operações Aéreas (COORDAF/CIOPAER), situada na Rua Benjamin Constant, 1015 – Centro - CEP 69900-064 - Rio Branco – Acre CNPJ: 63.608.947/0001-08, no horário de expediente da Contratante, 7:00h às 14:00h.

10.2.PRAZO PARA ENTREGA

A empresa contratada deverá efetuar a entrega em até 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento da Ordem de Entrega emitida pela CONTRATANTE.

Esse prazo poderá ser prorrogado em casos devidamente justificados, conforme previsão legal, desde que haja razões de interesse público ou particular que impeçam o cumprimento do prazo inicialmente previsto, mediante acordo entre as partes, nos termos da legislação aplicável.

10.3. CONDIÇÕES PARA ENTREGA:

- a)A empresa contratada deverá entregar o objeto em conformidade com as especificações contidas neste Termo e em sua Proposta, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie.
- b)O descumprimento do prazo estipulado acarretará à empresa contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no Edital e seus anexos.
- c)No caso de empresa contratada prever atraso na entrega do objeto, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo, prova documental da alegação e que o pedido seja encaminhado ao fiscal do contrato.
- d)Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pelo contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual;
- e)Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- f)Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 05 (cinco) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceito pelo contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.
- g)No ato da entrega, o setor responsável pelo recebimento e aceite dos bens deverá realizar conferência e anuência do objeto contratado.
- h)A cada fornecimento a Contratada deverá emitir recibo em papel timbrado da empresa, especificando a data da entrega, o endereço e o CNPJ do Contratante e a quantidade entregue, sem rasuras.
- i)A Fiscalização do objeto manterá sistematicamente a avaliação quantitativa e qualitativa do andamento do mesmo, inclusive ratificando junto aos fornecedores as aquisições da Contratada.
- j)A aceitação do produto pelo CONTRATANTE somente se convalida pelo “atesto” na nota fiscal/fatura apresentada ao Fiscal do contrato.
- k)O aceite/aprovação do produto pelo CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de qualidade do mesmo ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao CONTRATANTE as faculdades previstas no art. 18 da Lei Federal nº 8.078/90, e a aplicação das sanções prevista na legislação pertinente.
- l)A Ata de Registro de Preços- ARP não obriga à contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas, podendo a SEJUSP requerer o objeto deste Registro de Preços de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor da Ata de Registro de Preço a preferência, em igualdade de condições.
- m)Todos os elementos e componentes necessários à execução do objeto devem ter seus valores inseridos nos preços unitários.
- n)A SEJUSP não se responsabilizará por custos adicionais de transporte, tributos e/ou demais custos surgidos da entrega e da execução do objeto.

10.4. DO RECEBIMENTO

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

- a)PROVISORIAMENTE, mediante fatura, para efeito de posterior verificação quantitativa e qualitativa em conformidade com as especificações estabelecidas, devendo ser feito por pessoa credenciada pelo contratante, em até 02(dois) dias úteis;
- b)DEFINITIVAMENTE, mediante aceitação do objeto e atesto formal pelo fiscal do contrato, em até 05(cinco) dias úteis contados do recebimento provisório; verificada o cumprimento das condições estabelecidas. Em caso de desconformidade, haverá a rejeição do objeto apresentado. O objeto a ser adquirido que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste termo, deverá ser substituído no prazo fixado pelo contratante, contados da sua notificação;
- c)Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- d)O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.
- e)A Administração contratante emitirá o documento de aceite somente após o recebimento definitivo e restar constatado ter a empresa contratada cumprido suas obrigações e estar o objeto em condições de recebimento.
- f)No ato do recebimento caso o objeto apresentado não esteja em conformidade com o Termo de Referência, o item será recusado total ou parcialmente, conforme o caso, sem direito a indenização à empresa contratada.
- g)O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, que só manifestados quando da sua normal utilização pela Administração contratante, nos termos do Código de defesa do Consumidor (Lei 8.078/90)
- h)Se houver erro no documento fiscal, ou qualquer outra circunstância que impeça o recebimento definitivo, este ficará pendente e o pagamento restará suspenso, não podendo a Empresa contratada interromper a execução do objeto até o saneamento das irregularidades.
- i)Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da empresa contratada, não incidirá sobre a Administração contratante qualquer ônus, inclusive financeiro.

11.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

11.1. FISCAL DO CONTRATO

- a)São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 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;
 - 2)Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;
 - 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;
 - 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;
 - 5)No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
 - 6)Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
 - 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.
 - 8)Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
 - 9)Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
 - 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;
 - 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;
 - 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)Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
 - 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.
 - 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;
 - 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;
 - 17)Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
 - 18)Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
 - 19)Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
 - 20)Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
 - 21)Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
 - 22)Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
 - 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
 - 24)Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

11.2. GESTOR DO CONTRATO

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

- 1) Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 2) Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 3) Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 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;
- 5) Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 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;
- 7) Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 8) Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 9) Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gestão por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 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.
- 11) Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 12) Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 13) Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 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.
- 15) 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;
- 16) Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 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
- 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
- 19) Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 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;
- 21) Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 22) Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

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

12.2. A emissão da ordem bancária será efetivada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.

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

Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública (SEJUSP)

CNPJ nº 63.608.947/0001-08

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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:

$EM = N \times VP \times I / 365$, 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.

12.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Sede da Secretaria de Justiça e Segurança Pública do Estado do Acre, situada na Rua Benjamin Constant, 1015 – Centro - CEP 69900-064 - Rio Branco – Acre CNPJ: 63.608.947/0001-08, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

12.8. 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.

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

12.10. 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.

12.11. 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.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1) Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento;
- 2) Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de o contratante proceder a fiscalização ou acompanhar a execução contratual;
- 4) Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras.
- 5) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

- f)Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- g)Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 h (vinte e quatro horas) que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- h)Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a nota fiscal, os seguintes documentos:
- prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada;
 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- i)Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos, inclusive promovendo as readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.
- j)Permitir o livre acesso dos servidores do CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo da União, bem como dos funcionários da mandatária e do apoiador técnico, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada
- k)É de responsabilidade da CONTRATADA promover o descarte e as ações de LOGÍSTICA REVERSA, que couberem ao objeto contratado.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 1) Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o **"item 12"** do Termo de Referência.
- 2)Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 3)Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4)A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração designado pelo Secretário de Segurança, ao qual competirá registrar as ocorrências relevantes que surgirem no curso da execução do Contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 5)O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das partes eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6) Emitir, por intermédio de servidor designado pela CONTRATANTE, pareceres sobre os atos relativos à execução do Contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização, à exigência de condições estabelecidas neste Termo e à proposta de aplicação de sanções quando for o caso.
- 7)A fiscalização feita pela CONTRATANTE não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 8) Notificar prontamente a CONTRATADA sobre quaisquer reclamações surgidas no período das garantias.
- 9) Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa realizar suas obrigações, dentro das normas e condições estabelecidas no presente Termo de Referência e no Contrato.
- 10)Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.
- 11)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 decorrências de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 12)Rejeitar no todo ou em parte os bens fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, comunicando-lhe imediatamente qualquer irregularidade verificada no que concerne a eventuais imperfeições, falhas ou vícios ou defeitos de qualidade.
- 13)Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.
- 14)Reter créditos e aplicar as sanções cabíveis previstas neste instrumento e na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. DA MODALIDADE

Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

15.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.2.1.Menor preço por LOTE

15.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a)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.

16 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Programa de Trabalho: 719001061831431**11120000**

Elemento de Despesa: 44.90.52.00

Fonte de Recurso: 27060201

18.DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

18.1.REAJUSTE

- a)Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;
- b)Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da empresa contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, publicado pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.2.REVISÃO

- a)O preço ofertado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais desde que atendidas as disposições contidas no art. 06, inciso LVIII, da Lei nº 14.133/2021, e será concedida desde que solicitada formalmente mediante comprovação pela empresa contratada e após a análise técnica e jurídica da administração contratante. Em sendo concedida, ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo, com efeitos financeiros a partir da data do protocolo do pedido;
- b)Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de revisão ultrapassarão os praticados no mercado.

19. DA GARANTIA DOS BENS

- 19.1.Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses ou 880 horas voadas (o que ocorrer primeiro), dos itens deste Termo de Referência.
- 19.2.No decorrer do período de garantia, eventuais defeitos no equipamento fornecido deverão ser prontamente corrigidos pelo CONTRATADO. Nesses casos, o equipamento componente ou peças deverão ser substituídos por novos e originais, sem ônus para o ÓRGÃO CONTRATANTE.
- 19.3.Sempre que realizado o Suporte de garantia técnica, deverão ser apresentados relatórios com informações sobre os serviços executados, sobre anormalidades e falhas eventualmente observadas no equipamento.
- 19.4.No decorrer da garantia, será de responsabilidade do CONTRATADO o custeio com transporte e guarda do equipamento, quando retirado para conserto em oficina especializada.
- 19.5.A garantia do serviço ou de peças substituídas no equipamento será de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de recebimento do equipamento consertado.
- 19.6.O CONTRATADO deverá realizar assistência técnica gratuita no equipamento até o final da garantia.
- 19.7.O prazo de atendimento será de até 05 (cinco) dias contados da abertura do chamado via telefone, WhatsApp ou e-mail e o conserto deverá ser efetuado em até 10 (dez) dias, salvo comprovação de impossibilidade, reconhecida pelo ÓRGÃO CONTRATANTE.
- 19.8.A assistência técnica deverá ocorrer no local onde estiver instalado o equipamento. Caso haja necessidade da remoção do equipamento se dará sem qualquer ônus para o ÓRGÃO CONTRATANTE, mediante substituição do equipamento por outro equivalente ou de melhor qualidade durante o período de conserto do equipamento substituído.
- 19.9.A CONTRATADA deverá fornecer endereço de e-mail, número telefônico e WhatsApp para contato com o CONTRATANTE no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

20- DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 20.1.A empresa fornecedora deverá possuir Assistência Técnica localizada na localidade de sua sede, podendo ser Assistência Técnica própria ou de empresa credenciada.
- 20.2.A empresa fornecedora deverá dar atendimento de manutenção corretiva durante todo o período de garantia nas instalações da COORDAF/CIOPAER, exceto nos casos em que, comprovadamente, o aparelho deva ser reparado na Assistência Técnica própria ou credenciada.
- 20.3.A Assistência Técnica própria ou credenciada deverá possuir técnicos, ferramentas, equipamentos e quaisquer outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços, bem como os componentes, ou peças de reposições utilizadas na manutenção corretiva serão novos e de primeiro uso.
- 20.4.Os chamados técnicos serão sempre realizados pelo fiscal do Contrato à empresa fornecedora ou à assistência técnica terceirizada credenciada pela empresa vencedora, que deverá tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento, obedecendo rigorosamente os prazos e condições neste termo estabelecidas.
- 20.5.A empresa fornecedora disponibilizará ao fiscal do Contrato os meios de contato (telefones fixos e celulares, "e-mail") visando receber os chamados técnicos para prestar os eventuais serviços de assistência técnica durante a garantia dos equipamentos.
- 20.6.Na comunicação feita pela COORDAF à empresa fornecedora ou assistência técnica credenciada indicada, serão fornecidas as seguintes informações para a abertura do chamado técnico:
- 20.7.Número da nota fiscal ou número de série do equipamento;
- 20.8.Anormalidade observada;
- 20.9.Horário estimado do problema;
- 20.10.Nome dos responsáveis pela COORDAF e empresa instaladora, se necessário;
- 20.11.Localização do equipamento.
- 20.12.Toda e qualquer despesa decorrente da execução das condições de garantia, inclusive a substituição do equipamento e/ou seus componentes incluindo sua reinstalação, ficará inteiramente a cargo da empresa fornecedora, bem como a responsabilidade pelo aparelho e/ou seus componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob a guarda da Assistência Técnica credenciada, arcando com quaisquer danos.
- 20.13.A empresa fornecedora fica obrigada, durante o período de garantia e em caso de necessidade de substituição do equipamento e/ou componentes que não mais existam no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica ou que, por qualquer outro motivo o fabricante não mais o produza, a proceder a substituição por outro aparelho e/ou componente tecnologicamente equivalente ou superior caso não seja possível a solução do defeito, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

21.DOS RELATÓRIOS TÉCNICOS

- 21.1.A empresa fornecedora ou a assistência técnica credenciada apresentará um relatório de visita, em duas vias, contendo data e hora do chamado técnico, do término do atendimento, identificação do defeito, do técnico responsável pela execução dos serviços, providências adotadas e outras informações pertinentes. Ao término do atendimento deverá ser entregue uma via ao gestor do Contrato;
- 21.2.O Relatório será assinado pelo técnico responsável pela execução dos serviços e pelo gestor do Contrato ou aquele que este delegar.

22.Do prazo de Validade da Proposta:

- a)A proposta apresentada pela empresa deverá ter validade de 90(noventa) dias.

23. Da comprovação de Patrimônio Líquido.

- 23.1.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](#).

24.DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

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

25.ELABORAÇÃO:

Pedro Castro da Silva - CAP QOMEC PM
Chefe da Divisão de Operações COORDAF/CIOPAER
Portaria SEJUSP nº 331 de 29 de Julho de 2025.

[assinatura eletrônica]

Kátia Maria Oliveira da Costa

Chefe da Divisão de Compras e Licitações - DIVCL/SEJUSP

PORTARIA SEJUSP nº 462, de 09/08/2023

Matrícula 291463-2

26- APROVAÇÃO:

Vistos os autos, no uso de minhas atribuições, conferidas por meio do Decreto nº 10-P, de 01/01/2023, publicado no DOE nº 13.443, de 02/01/2023, p. 7;

APROVO o presente Termo de Referência e seus anexos.

JOSÉ AMÉRICO DE SOUZA GAIA

Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

Decreto Estadual nº 10-P, de 01/01/2023.



ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

RUA BENJAMIN CONSTANT, 1015, - Bairro CENTRO, Rio Branco/AC, CEP 69900-064

Telefone:

Processo nº 0819.018577.00069/2025-52

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2025

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº/2025

PROCESSO SEI nº 0819.018577.00069/2025-52

Validade da Ata: 12 (meses) contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período.

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

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de aviônicos (sistemas eletrônicos de controles de voo, navegação, vigilância e comunicação), para modernização das aeronaves de asa fixa, Bonanza A36 PTKIP, do Centro Integrado de Operações Áreas - CIOPAER, da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública-SEJUSP/AC, conforme especificações constantes no Termo de Referência, com recursos oriundo da Emenda Parlamentar nº 38920017.

1.2. São partes integrantes desta Ata, o Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº/2025, e a proposta da empresa vencedora, independente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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

3. Dos Lotes para licitação:

LOTE 01 - GTN 650XI SYSTEM - BONANZA A36						
ITEM (A)	DISCRIMINAÇÃO (B)	UNID (C)	PART NUMBER P/N (D)	QTD. P/ REGISTRO (E)	VALOR UNIT R\$ (F)	VALOR TOTAL R\$ (G)
1	GTN 750Xi Black GPS/COM/NAV receiver	UND	1	010-02002-05		
2	GA 35 GPS/WAAS antenna	UND	1	013-00235-00		
3	Americas Database (NavData, Terrain, Obstacle, SafeTaxi)	UND	1	010-02044-10		
4	500 Ohm 2-way BNC Splitter	UND	1	013-00112-00		
VALOR TOTAL LOTE 01						

LOTE 02 - GFC500 4 SERVOS (Pitch / Roll / Yaw / Pitch Trim Configuration) BONANZA A36 SN 572 E ACIMA						
ITEM (A)	DISCRIMINAÇÃO (B)	UNID (C)	PART NUMBER P/N (D)	QTD. P/ REGISTRO (E)	VALOR UNIT R\$ (F)	VALOR TOTAL R\$ (G)
5	GMC 507, FAA-PMA	UND	1	010-01946-01		
6	TOP ASSY, GSA 28, W/ BALL BEARINGS, FAA-PMA	UND	4	010-01068-21		
7	Kit 35, GFC500 Install, 2 Servo	UND	1	K11-00024-35		
8	Kit 36, GFC500 Install, Pitch Trim Servo1	UND	1	K11-00024-36		

9	Kit 30, GFC500 Install, Yaw Damp Servo1	UND	1	K11-00024-30		
10	Kit, GFC500, Product Info (available online)	UND	1	K00-01087-00		
11	Trim Switch, PMA	UND	1	010-02917-00		
12	Sub-Assy, Hardware Kit, Txt Beechcraft 36, A36, A36TC, B36TC	UND	1	011-05839-24		
VALOR TOTAL LOTE 02						

LOTE 03 - TOMADA USB CERTIFICADA - BONANZA A36						
ITEM (A)	DISCRIMINAÇÃO (B)	UNID (C)	PART NUMBER P/N (D)	QTD. P/ REGISTRO (E)	VALOR UNIT R\$ (F)	VALOR TOTAL R\$ (G)
13	GSB 15, Dual Type-C, Rear Power Input, Standard	UND	1	010-02544-41		
VALOR TOTAL LOTE 03						

LOTE 04 - GARMIN GWX™ 75 RADAR SYSTEM (90 Degree Scan, Ideal for Wing Pod Installations) - BONANZA A36						
ITEM (A)	DISCRIMINAÇÃO (B)	UNID (C)	PART NUMBER P/N (D)	QTD. P/ REGISTRO (E)	VALOR UNIT R\$ (F)	VALOR TOTAL R\$ (G)
14	GWX Processor with 10" Antenna & Install Kit	UND	1	010-01589-20		
15	Configuration module	UND	1	011-00979-20		
16	Kit, Product Info, GI275	UND	1	011-01782-00		
17	DB, GI 275, SVT Unlock	UND	1	JA-25-013		
VALOR TOTAL LOTE 04						
VALOR TOTAL LOTE 01 + LOTE 02 + LOTE 03 + LOTE 04						

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

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

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

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

5. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

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

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

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

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

6. VEDAÇÃO AACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

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

7.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

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

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

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

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

7.7.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

7.7.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

7.7.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

7.9. O registro a que se refere o item 7.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

7.10. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

7.11. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

7.12. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

7.13. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, o preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7.14. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

7.15. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

7.16. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

7.17. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.18. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

7.18.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

7.18.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

7.19. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

8. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

8.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

8.2. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021:

8.2.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

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

9. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

a) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

b) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

13. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

13.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Órgão Gerenciador
CONTRATANTE

Representante Legal
CONTRATADA



ESTADO DO ACRE SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

RUA BENJAMIN CONSTANT, 1015, - Bairro CENTRO, Rio Branco/AC, CEP 69900-064

MINUTA DE CONTRATO nº 440/2025/SEJUSP - NUCCOMP

CONTRATO/SEJUSP/ Nº/2025

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO ACRE, ATRAVÉS DA
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, E A EMPRESA**
.....

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2025

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº...../2025

PROCESSO SEI Nº

O **ESTADO DO ACRE**, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA/SEJUSP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na Rua Benjamin Constant, nº 1015, Centro – Subsolo do Palácio das Secretarias, em Rio Branco – Acre, neste ato representada pelo Secretário o Senhor, portador do RG nº, inscrito no CPF nº, domiciliado neste município, nomeado por meio do Decreto nº., de, publicado no D.O.E. nº, de, p. doravante denominado **CONTRATANTE**; e do outro lado a empresa, Pessoa Jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ nº, estabelecida na Rua, neste ato representada pelo Sr., portador do RG nº inscrito no CPF nº, domiciliado e residente cidade de, denominada simplesmente **CONTRATADA**, pactuam o presente **CONTRATO** em conformidade com o que dispõe a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações,

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Aquisição de aviônicos (sistemas eletrônicos de controles de voo, navegação, vigilância e comunicação), para modernização das aeronaves de asa fixa, Bonanza A36 PTKIP, do Centro Integrado de Operações Áreas - CIOPAER, da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública-SEJUSP/AC, conforme especificações constantes no Termo de Referência, com recursos oriundo da Emenda Parlamentar nº 38920017.

3. Dos Lotes para Contratação:

LOTE 01 - GTN 650XI SYSTEM - BONANZA A36						
ITEM (A)	DISCRIMINAÇÃO (B)	UNID (C)	PART NUMBER P/N (D)	QTD. P/ REGISTRO (E)	VALOR UNIT R\$ (F)	VALOR TOTAL R\$ (G)
1	GTN 750Xi Black GPS/COM/NAV receiver	UND	1	010-02002-05		
2	GA 35 GPS/WAAS antenna	UND	1	013-00235-00		
3	Americas Database (NavData, Terrain, Obstacle, SafeTaxi)	UND	1	010-02044-10		
4	500 Ohm 2-way BNC Splitter	UND	1	013-00112-00		
VALOR TOTAL LOTE 01						

LOTE 02 - GFC500 4 SERVOS (Pitch / Roll / Yaw / Pitch Trim Configuration) BONANZA A36 SN 572 E ACIMA						
ITEM (A)	DISCRIMINAÇÃO (B)	UNID (C)	PART NUMBER P/N (D)	QTD. P/ REGISTRO (E)	VALOR UNIT R\$ (F)	VALOR TOTAL R\$ (G)
5	GMC 507, FAA-PMA	UND	1	010-01946-01		
6	TOP ASSY, GSA 28, W/ BALL BEARINGS, FAA-PMA	UND	4	010-01068-21		
7	Kit 35, GFC500 Install, 2 Servo	UND	1	K11-00024-35		
8	Kit 36, GFC500 Install, Pitch Trim Servo1	UND	1	K11-00024-36		
9	Kit 30, GFC500 Install, Yaw Damp Servo1	UND	1	K11-00024-30		
10	Kit, GFC500, Product Info (available online)	UND	1	K00-01087-00		
11	Trim Switch, PMA	UND	1	010-02917-00		
12	Sub-Assy,Hardware Kit, Txt Beechcraft 36, A36, A36TC, B36TC	UND	1	011-05839-24		
VALOR TOTAL LOTE 02						

LOTE 03 - TOMADA USB CERTIFICADA - BONANZA A36						
ITEM (A)	DISCRIMINAÇÃO (B)	UNID (C)	PART NUMBER P/N (D)	QTD. P/ REGISTRO (E)	VALOR UNIT R\$ (F)	VALOR TOTAL R\$ (G)
13	GSB 15, Dual Type-C, Rear Power Input, Standard	UND	1	010-02544-41		
VALOR TOTAL LOTE 03						

LOTE 04 - GARMIN GWX™ 75 RADAR SYSTEM (90 Degree Scan, Ideal for Wing Pod Installations) - BONANZA A36						
ITEM (A)	DISCRIMINAÇÃO (B)	UNID (C)	PART NUMBER P/N (D)	QTD. P/ REGISTRO (E)	VALOR UNIT R\$ (F)	VALOR TOTAL R\$ (G)
14	GWX Processor with 10" Antenna & Install Kit	UND	1	010-01589-20		
15	Configuration module	UND	1	011-00979-20		
16	Kit, Product Info, GI275	UND	1	011-01782-00		
17	DB,GI 275, SVT Unlock	UND	1	JA-25-013		
VALOR TOTAL LOTE 04						
VALOR GLOBAL						

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

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

2 - CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.1.1. O Termo de Referência;

2.1.2. O Edital da Licitação;

2.1.3. A Proposta da contratada;

2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**3.1. DA VIGÊNCIA**

- a)O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, **podendo ser prorrogado por igual período.**
- b)O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, **por igual período**, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da CONTRATADA, previstas no instrumento. Observando, ainda, o prazo de vigência do Plano de Execução da Emenda Parlamentar nº 38920017.
- c)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.
- d)O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.
- e)Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3.2. DA EFICÁCIA

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

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

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

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

4 - CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. LOCAL DA ENTREGA:

a) Sede da Secretaria de Justiça e Segurança Pública do Estado do Acre, aos cuidados da Coordenadoria de Asa Fixa do Centro Integrado de Operações Aéreas (COORDAF/CIOPAER), situada na Rua Benjamin Constant, 1015 – Centro - CEP 69900-064 - Rio Branco – Acre CNPJ: 63.608.947/0001-08, no horário de expediente da Contratante, 7:00h às 14:00h.

4.2. PRAZO PARA ENTREGA:

a) até 60 (sessenta) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Entrega e Nota de Empenho emitida pela CONTRATANTE.

4.3. CONDIÇÕES PARA ENTREGA:

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

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

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

d)Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pelo contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual;

e)Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

f)Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 05 (cinco) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceito pelo contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4. DO RECEBIMENTO

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

a)PROVISORIAMENTE, mediante fatura, para efeito de posterior verificação quantitativa e qualitativa em conformidade com as especificações estabelecidas, devendo ser feito por pessoa credenciada pelo contratante, em até 10(dez) dias úteis;

b)DEFINITIVAMENTE, mediante aceitação do objeto e atesto formal pelo fiscal do contrato, em até 05(cinco) dias úteis contados do recebimento provisório; verificada o cumprimento das condições estabelecidas. Em caso de desconformidade, haverá a rejeição do objeto apresentado. O objeto a ser adquirido que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste termo, deverá ser substituído no prazo fixado pelo contratante, contados da sua notificação;

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - GARANTIA DOS BENS

1.Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses ou 880 horas voadas (o que ocorrer primeiro), dos itens deste Termo de Referência.

2.No decorrer do período de garantia, eventuais defeitos no equipamento fornecido deverão ser prontamente corrigidos pelo CONTRATADO. Nesses casos, o equipamento componente ou peças deverão ser substituídos por novos e originais, sem ônus para o ÓRGÃO CONTRATANTE.

3.Sempre que realizado o Suporte de garantia técnica, deverão ser apresentados relatórios com informações sobre os serviços executados, sobre anormalidades e falhas eventualmente observadas no equipamento.

- 4.No decorrer da garantia, será de responsabilidade do CONTRATADO o custeio com transporte e guarda do equipamento, quando retirado para conserto em oficina especializada.
- 5.A garantia do serviço ou de peças substituídas no equipamento será de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de recebimento do equipamento consertado.
- 6.O CONTRATADO deverá realizar assistência técnica gratuita no equipamento até o final da garantia.
- 7.O prazo de atendimento será de até 05 (cinco) dias contados da abertura do chamado via telefone, WhatsApp ou e-mail e o conserto deverá ser efetuado em até 10 (dez) dias, salvo comprovação de impossibilidade, reconhecida pelo ÓRGÃO CONTRATANTE.
- 8.A assistência técnica deverá ocorrer no local onde estiver instalado o equipamento. Caso haja necessidade da remoção do equipamento se dará sem qualquer ônus para o ÓRGÃO CONTRATANTE, mediante substituição do equipamento por outro equivalente ou de melhor qualidade durante o período de conserto do equipamento substituído.
- 9.A CONTRATADA deverá fornecer endereço de e-mail, número telefônico e WhatsApp para contato com o CONTRATANTE no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

6 - CLÁUSULA SEXTA - DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 1.A empresa fornecedora deverá possuir Assistência Técnica localizada na localidade de sua sede, podendo ser Assistência Técnica própria ou de empresa credenciada.
- 2.A empresa fornecedora deverá dar atendimento de manutenção corretiva durante todo o período de garantia nas instalações da COORDAF/CIOPAER, exceto nos casos em que, comprovadamente, o aparelho deva ser reparado na Assistência Técnica própria ou credenciada.
- 3.A Assistência Técnica própria ou credenciada deverá possuir técnicos, ferramentas, equipamentos e quaisquer outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços, bem como os componentes, ou peças de reposições utilizadas na manutenção corretiva serão novos e de primeiro uso.
- 4.Os chamados técnicos serão sempre realizados pelo fiscal do Contrato à empresa fornecedora ou à assistência técnica terceirizada credenciada pela empresa vencedora, que deverá tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento, obedecendo rigorosamente os prazos e condições neste termo estabelecidas.
- 5.A empresa fornecedora disponibilizará ao fiscal do Contrato os meios de contato (telefones fixos e celulares, "e-mail") visando receber os chamados técnicos para prestar os eventuais serviços de assistência técnica durante a garantia dos equipamentos.
- 6.Na comunicação feita pela COORDAF à empresa fornecedora ou assistência técnica credenciada indicada, serão fornecidas as seguintes informações para a abertura do chamado técnico:
- 7.Número da nota fiscal ou número de série do equipamento;
- 8.Anormalidade observada;
- 9.Horário estimado do problema;
- 10.Nome dos responsáveis pela COORDAF e empresa instaladora, se necessário;
- 11.Localização do equipamento.
- 12.Toda e qualquer despesa decorrente da execução das condições de garantia, inclusive a substituição do equipamento e/ou seus componentes incluindo sua reinstalação, ficará inteiramente a cargo da empresa fornecedora, bem como a responsabilidade pelo aparelho e/ou seus componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob a guarda da Assistência Técnica credenciada, arcando com quaisquer danos.
- 13.A empresa fornecedora fica obrigada, durante o período de garantia e em caso de necessidade de substituição do equipamento e/ou componentes que não mais existam no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica ou que, por qualquer outro motivo o fabricante não mais o produza, a proceder a substituição por outro aparelho e/ou componente tecnologicamente equivalente ou superior caso não seja possível a solução do defeito, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RELATÓRIOS TÉCNICOS

- 1.A empresa fornecedora ou a assistência técnica credenciada apresentará um relatório de visita, em duas vias, contendo data e hora do chamado técnico, do término do atendimento, identificação do defeito, do técnico responsável pela execução dos serviços, providências adotadas e outras informações pertinentes. Ao término do atendimento deverá ser entregue uma via ao gestor do Contrato;
- 2.O Relatório será assinado pelo técnico responsável pela execução dos serviços e pelo gestor do Contrato ou aquele que este delegar.

8 - CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.1. FISCAL DO CONTRATO

- a)São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 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;
- 2)Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;
- 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;
- 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;
- 5)No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
- 6)Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- 7)Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor do Contrato, prazo razoável para medida saneadora.
- 8)Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 9)Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 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;
- 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;
- 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)Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 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.
- 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;

- 16) Ciente 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;
- 17) Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 18) Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 19) Emitir atestados ou certidões de avaliação de serviços prestados;
- 20) Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 21) Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 22) Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 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
- 24) Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

8.2. GESTOR DO CONTRATO

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

- 1) Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 2) Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 3) Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 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;
- 5) Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 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;
- 7) Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 8) Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 9) Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 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.
- 11) Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 12) Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 13) Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 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.
- 15) 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;
- 16) Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 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
- 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
- 19) Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 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;
- 21) Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 22) Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

9 - CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA – PREÇO

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

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento dos materiais efetivamente fornecidos será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendido nesse período a fase de ateste deste – o qual conterà o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.
- 11.2. 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.
- 11.3. O documento fiscal deverá ser emitido em conformidade com o indicado na Ordem de Entrega.
- 11.4. 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
- 11.5. 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.
- 11.6. 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:
 $EM = I \times N \times VP$, onde:
EM = Encargos moratórios;
I = Índice de atualização financeira = $[(TX/100)/365]$
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
VP = Valor da parcela em atraso
- 11.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na sede da SEJUSP, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.
- 11.8. 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.
- 11.9. Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.
- 11.10. 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.
- 11.11. 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.
- 11.12. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora. (IN 06, DE 23 de dezembro de 2013 da SLTI do MPOG).
- 11.13. Não deverá ser efetuado pagamento à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso), exceto nos casos de parcela incontroversa, ou seja, aquela sobre a qual não paira qualquer dúvida, e esta, será devidamente paga pela CONTRATANTE.
- 11.14. A nota fiscal/fatura deverá conter o detalhamento do valor devido a título de recolhimento de Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, devendo ainda conter informações acerca da alíquota utilizada, caso contrário, este deverá ser devolvido para retificação;
- 11.15. O documento fiscal deverá ser encaminhado juntamente com o (os) documento (s) de recolhimento Estadual (DAE);
- 11.16. As empresas cujo o documento fiscal contenha o recolhimento para o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), tem o prazo máximo para emissão/apresentação até o dia 10 de cada mês, do contrário, deverá emitir somente no próximo mês.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REAJUSTE

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

b)Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da empresa contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, publicado pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - REVISÃO

O preço ofertado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais desde que atendidas as disposições contidas no art. 06, inciso LVIII, da Lei nº 14.133/2021, e será concedida desde que solicitada formalmente mediante comprovação pela empresa contratada e após a análise técnica e jurídica da administração contratante. Em sendo concedida, ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo, com efeitos financeiros a partir da data do protocolo do pedido;

2.Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de revisão ultrapassarão os praticados no mercado.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 1) Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o "item 12" do Termo de Referência.
- 2) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 3) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4) A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração designado pelo Secretário de Segurança, ao qual competirá registrar as ocorrências relevantes que surgirem no curso da execução do Contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 5) O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das partes eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6) Emitir, por intermédio de servidor designado pela CONTRATANTE, pareceres sobre os atos relativos à execução do Contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização, à exigência de condições estabelecidas neste Termo e à proposta de aplicação de sanções quando for o caso.
- 7) A fiscalização feita pela CONTRATANTE não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 8) Notificar prontamente a CONTRATADA sobre quaisquer reclamações surgidas no período das garantias.
- 9) Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa realizar suas obrigações, dentro das normas e condições estabelecidas no presente Termo de Referência e no Contrato.
- 10) Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.
- 11) 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 decorrências de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 12) Rejeitar no todo ou em parte os bens fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, comunicando-lhe imediatamente qualquer irregularidade verificada no que concerne a eventuais imperfeições, falhas ou vícios ou defeitos de qualidade.
- 13) Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.
- 14) Reter créditos e aplicar as sanções cabíveis previstas neste instrumento e na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1) Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento;
 - b) Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - c) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito da exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de o contratante proceder a fiscalização ou acompanhar a execução contratual;
 - d) Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras.
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- f) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - g) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 h (vinte e quatro horas) que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - h) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a nota fiscal, os seguintes documentos:
 - prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada;
 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
 - i) Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos, inclusive promovendo as readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.
 - j) Permitir o livre acesso dos servidores do CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo da União, bem como dos funcionários da mandatária e do apoiador técnico, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada
 - k) É de responsabilidade da CONTRATADA promover o descarte e as ações de LOGÍSTICA REVERSA, que couberem ao objeto contratado.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

17.3. 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)

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

17.5. 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)

17.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante aoContratado, 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).

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

17.8. 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.

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

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

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

17.11. 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).

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

17.13. 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.

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

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA -DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

18.6. A extinção do contrato poderá ser:

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

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

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

- I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

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

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

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

III - execução da garantia contratual para:

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

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

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

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

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

19 - CLÁUSULA DÉCIMA NONA -DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

19.1.1. Programa de Trabalho:

19.1.2. Elemento de Despesa:

19.1.3. Fonte de Recurso:

20 - CLÁUSULA VIGÉSIMA- DOS CASOS OMISSOS

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

21 - CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

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

21.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

22 - CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – ANTICORRUPÇÃO

22.1. Compromisso com a Integridade: A Contratada declara expressamente que não oferecerá, dará, prometerá, solicitará ou aceitará, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, suborno, propina, comissão ou qualquer outra forma de benefício ilícito a agentes públicos ou terceiros em razão deste contrato.

22.2. Conformidade com a Legislação: A Contratada se compromete a cumprir todas as disposições da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), da Lei Estadual nº 3.747/2021 (Programa de Integridade e Compliance do Estado do Acre) e demais normas aplicáveis.

22.3. Canal de Denúncias: A Contratada se compromete a divulgar, no âmbito de sua organização, o canal de denúncias da (SEJUSP), assegurando que qualquer colaborador possa relatar irregularidades relacionadas à execução deste contrato. Para tanto, deverão ser informados os seguintes meios de contato:

22.4. E-mail: ouvidoria.sejusp@ac.gov.br; Telefone/WhatsApp: 68 9903-8018; Endereço: RUA BENJAMIN CONSTANT, 1015, - Bairro CENTRO, Rio Branco/AC, CEP 69900-064

23 - CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

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

24 - CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – FORO

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

CONTRATANTE

CONTRATADA

Referência: Processo nº 0819.018577.00069/2025-52

SEI nº 0018327002