



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

2ª RETIFICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 577/2025 - COMPRASGOV N.º 90577/2025 - SEJUSP

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a Registro de preços para contratação de empresa para o fornecimento, treinamento operacional e instalação de Solução de Display Interativo Inteligente, com tela de no mínimo 75 polegadas (Display Smart TIPO III), projetada para atender às necessidades do Centro Integrado de Ensino e Pesquisa em Segurança Pública (CIEPS), e unidades da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública-SEJUSP, conforme Termo de Referência.

A **Divisão de Pregão – DIPREG** comunica aos interessados que o processo licitatório acima mencionado, com o Aviso de Licitação publicado no Diário Oficial do Estado, nº 14.148 e Jornal OPINIÃO, todos do dia 13/11/2025, 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, **NOTIFICA** e **RETIFICA**, conforme abaixo:

NOTIFICAÇÃO:

EMPRESA (A):

1. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

O Termo de Referência dispõe:

"4.2. DIAGNÓSTICO DO PROBLEMA

a) Atualmente, tanto as salas de reunião da SEJUSP quanto às salas de aula do CIEPS operam com um modelo tecnológico convencional e obsoleto, que impõe deficiências e problemas recorrentes que impactam diretamente a performance institucional:

Nas Salas de Reunião da SEJUSP/SISP:

O ambiente de decisão é marcado pela complexidade e pela alta probabilidade de falhas. A dependência de múltiplos equipamentos avulsos (projetores, notebooks, webcams externas, cabos e adaptadores) cria um ecossistema frágil, onde a incompatibilidade entre componentes e a falta de cabos adequados são ocorrências frequentes. Esta situação não apenas atrasa o início de reuniões importantes, mas também degrada a qualidade de áudio e vídeo em videoconferências, comprometendo a comunicação com outras esferas de governo e o profissionalismo da instituição.

No Centro de Ensino (CIEPS):

A principal deficiência é a ausência de ferramentas de ensino interativas. As salas de aula utilizam tecnologias passivas (projetores e TVs comuns) que não permitem a interação direta do instrutor ou dos alunos com o conteúdo digital. Isso limita severamente o dinamismo do ensino, dificulta a análise colaborativa de estudos de caso essenciais para a formação policial (como mapas de manchas criminais, plantas táticas e vídeos de operações) e impede a aplicação de metodologias modernas de capacitação, impactando negativamente a qualidade da formação dos agentes que atuarão na linha de frente."

Considerando que a justificativa apresentada pela Administração envolve a aquisição de bens, visando solucionar dificuldades encontradas no dia a dia, entendemos ser prudente a previsão de **Android versão 13** no sistema embarcado do display, como versão mínima para o sistema operacional do equipamento.

Isto porque versões antigas do sistema Android apresentam limitações significativas em termos de compatibilidade com aplicativos atualizados e ciclo de atualizações e suporte do fabricante.

Assim, a adoção de uma versão mínima mais recente assegura maior longevidade tecnológica, reduz o risco de obsolescência precoce e garante compatibilidade futura com soluções de espelhamento, aplicativos educacionais e ferramentas corporativas, protegendo o investimento público ao longo do tempo. Nosso entendimento está correto?

1.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEJUSP)

O pleito é pertinente. O ciclo de vida de softwares em dispositivos móveis e displays inteligentes é dinâmico. Adquirir equipamentos com versões defasadas do sistema Android pode limitar severamente a instalação de ferramentas de videoconferência e colaboração num futuro próximo, comprometendo a vida útil funcional da solução. A versão 13 representa um padrão atual de mercado para equipamentos corporativos.

Decisão: O pedido é ACOLHIDO. O Edital será retificado para exigir "Sistema Operacional Android versão 13 ou superior". Fizemos a alteração no item 9D do Termo de Referência nº 29/2026 SEI 0019235670

2. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

PRECISÃO DE RECONHECIMENTO DE TOQUE

Dentre as especificações técnicas do Display, verifica-se a necessidade de esclarecer que a precisão mínima de reconhecimento de toque seja de ± 1 mm. Esta especificação, em aplicações educacionais e estratégicas é determinante para uma escrita legível, anotações técnicas e marcação precisa de mapas, diagramas, plantas operacionais e apresentações.

Imprecisões superiores comprometem a clareza da informação, geram retrabalho e dificultam o uso simultâneo por múltiplos usuários. A precisão de ± 1 mm assegura fidelidade na interação, especialmente em atividades que exigem detalhamento visual e tomada de decisão baseada em informação gráfica. Nosso entendimento está correto?

2.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEJUSP)

A precisão de ± 1 mm é o padrão ouro para displays interativos que visam substituir lousas tradicionais, permitindo uma experiência de escrita natural e detalhada. Imprecisões maiores inviabilizariam o uso do equipamento para anotações em plantas táticas ou documentos de texto.

Decisão: O entendimento está CORRETO. O Termo de Referência passará a constar expressamente a exigência de precisão de reconhecimento de toque de ± 1 mm. Fizemos a alteração no item 9.B.4 do Termo de Referência nº 29/2026 SEI 0019235670

3. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

DO VIDRO

Ainda quanto às especificações técnicas do Display, visando garantir maior durabilidade e segurança ao usuário, faz-se necessário que o equipamento possua vidro temperado antirreflexo com espessura mínima de 4mm.

A espessura mínima de 4 mm garante maior resistência mecânica ao uso intensivo, impactos acidentais (que podem ocorrer em ambos os ambientes) e pressão contínua do toque, especialmente em ambientes educacionais com grande rotatividade de usuários. Isso impacta diretamente na vida útil do equipamento, e ajuda a garantir que a aquisição do órgão seja a mais vantajosa em um equipamento de qualidade.

Já o tratamento antirreflexo melhora significativamente a legibilidade da imagem em ambientes com iluminação intensa, comuns em salas de aula e salas administrativas, reduzindo fadiga visual e aumentando a usabilidade do equipamento.

Além disso, o vidro temperado contribui diretamente para a segurança do usuário, minimizando riscos em caso de quebra e atendendo a boas práticas de uso em ambientes coletivos.

Assim, considerando a usabilidade e segurança dos usuários, sugere-se a inclusão da seguinte especificação sobre o vidro do display:

"Exigência de vidro frontal temperado, antirreflexo, com espessura mínima de 4 mm."

3.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEJUSP)

Em ambientes de uso coletivo e intenso, como as salas de aula do CIEPS e salas de reunião da SEJUSP, a robustez física é mandatória. O vidro de 4mm oferece proteção contra impactos acidentais, garantindo a segurança dos usuários e a integridade do painel LCD/LED. Adicionalmente, o tratamento antirreflexo é indispensável para a visibilidade do conteúdo sob a iluminação artificial típica de escritórios e salas de aula.

Decisão: A sugestão é ACOLHIDA. Será incluída a exigência de vidro frontal temperado, antirreflexo (anti-glare), com espessura mínima de 4 mm (Mohs 7). Fizemos a alteração no item 9.B do Termo de Referência nº 29/2026 SEI 0019235670

4. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

DA VIDA ÚTIL DO EQUIPAMENTO

Considerando todas as finalidades previstas no termo de referência, entendemos ser viável a inclusão de uma exigência de vida útil mínima de 50.000 horas do equipamento.

Ora, a definição de vida útil mínima do display é um parâmetro técnico essencial para garantir a durabilidade, confiabilidade e economicidade do equipamento, especialmente diante do uso contínuo e intensivo previsto para o objeto deste certame.

Referida sugestão se justifica pelo próprio contexto em que o equipamento será inserido, uma vez que será objeto de utilização diária prolongada em reuniões estratégicas, treinamentos, aulas e videoconferências; operações em regime frequente e ainda, uso coletivo por múltiplos usuários, com ciclos constantes de acionamento e desligamento.

Desta forma, a exigência de vida útil mínima de 50.000 horas assegura que o equipamento mantenha desempenho adequado ao longo de vários anos de operação, reduzindo a probabilidade de falhas prematuras, perda de luminosidade excessiva ou degradação da qualidade de imagem.

Por outro lado, a indefinição acerca de um parâmetro mínimo de vida útil que seja compatível com o uso pode resultar na aquisição de equipamentos classificados como uso comercial leve ou doméstico, inadequados ao uso institucional, maior taxa de falhas ao longo do tempo e ainda, degradação acelerada do brilho, contraste e uniformidade do painel.

Assim, pelo exposto, sugerimos a adoção da seguinte redação para inclusão no edital:

"O display interativo deverá possuir vida útil mínima de 50.000 (cinquenta mil) horas, conforme especificação técnica do fabricante, garantindo sua adequação ao uso intensivo em ambientes institucionais e educacionais."

4.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEJUSP)

A especificação de vida útil (MTBF - Mean Time Between Failures) distingue monitores profissionais (commercial grade) de televisores domésticos. Para uma operação institucional, que prevê uso prolongado, a exigência de 50.000 horas assegura que a Administração está adquirindo um bem durável, maximizando o retorno sobre o investimento.

Decisão: A sugestão é ACOLHIDA. O Edital passará a exigir vida útil mínima de 50.000 horas para o painel de exibição. Fizemos a alteração no item 9.B do Termo de Referência nº 29/2026 SEI 0019235670

5. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

DA CERTIFICAÇÃO DO MÓDULO WI-FI E BLUETOOTH

Traz o edital:

"2) Certificação ANATEL:

Os componentes do equipamento que utilizam tecnologias de transmissão sem fio (Wi-Fi, Bluetooth) deverão possuir a devida homologação da Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL)."

Entendemos, no entanto, que, para que um equipamento seja considerado de qualidade comprovada, é imprescindível que possua certificação da ANATEL, conforme estabelecido no Ato nº 9.960/2023. Tal certificação está alinhada a princípios fundamentais, como a segurança do usuário e do ambiente operacional, a legalidade e a conformidade regulatória, a durabilidade e a confiabilidade do investimento público, bem como a mitigação de riscos técnicos associados à operação do equipamento.

A inexistência de homologação nos termos do Ato nº 9.960/2023 pode acarretar riscos significativos, dentre os quais se destacam a não conformidade regulatória quanto à comercialização e ao uso do equipamento em território nacional, a possibilidade de interferências eletromagnéticas em outros sistemas críticos de comunicação — especialmente sensíveis em ambientes de segurança pública — e a fragilidade jurídica do contrato em eventuais auditorias, fiscalizações ou questionamentos por parte de órgãos de controle. O

Ato nº 9.960/2023 da ANATEL estabelece os Requisitos Técnicos e Operacionais para a Avaliação da Conformidade de Produtos para Telecomunicações, determinando que a homologação deve incidir sobre o produto efetivamente colocado no mercado, e não apenas sobre componentes isolados, sempre que o equipamento possuir interfaces de telecomunicações integradas, operar como um equipamento único, fechado e comercializado como solução completa, ou incorporar múltiplos sistemas de transmissão, recepção ou processamento de sinais de radiofrequência.

No caso específico do display interativo objeto deste certame, verifica-se que o equipamento integra, de forma nativa e indissociável, interfaces de comunicação sem fio e cabeadas; é comercializado como uma solução única e acabada, não se tratando de um conjunto de módulos avulsos; e possui sistemas embarcados de processamento, conectividade, compartilhamento de conteúdo e comunicação audiovisual.

Dessa forma, a homologação restrita apenas aos módulos de conectividade, como Wi-Fi ou Bluetooth, não é suficiente para garantir que o produto final atenda integralmente aos requisitos de conformidade eletromagnética, segurança elétrica e coexistência espectral exigidos pela regulamentação vigente. Ressalta-se, por fim, que tal exigência não configura restrição à competitividade, uma vez que decorre de obrigação regulatória aplicável a todos os fabricantes que comercializam esse tipo de produto no Brasil. Trata-se de requisito plenamente atendido por equipamentos regularmente homologados, não sendo suficiente, para esse fim, a homologação isolada de módulos internos de conectividade.

Salientamos que as sugestões acima não visam restringir a competitividade do certame, mas assegurar que o equipamento fornecido esteja plenamente adequado à finalidade estratégica da contratação, promovendo eficiência operacional, segurança, durabilidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Diante disso, solicitamos esclarecimento quanto à possibilidade de avaliação técnica dessas sugestões e eventual adequação do descritivo, de modo a alinhar o objeto licitado às reais necessidades da SEJUSP e do CIEPS.

5.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEJUSP)

Assiste razão à empresa. O equipamento opera como uma unidade transmissora de radiofrequência integrada. A legislação de telecomunicações vigente determina que produtos acabados que incorporam tecnologias sem fio devem ser homologados em sua integralidade para garantir que a montagem final não gerou interferências ou riscos à segurança elétrica e eletromagnética. Aceitar apenas a homologação dos módulos internos seria descumprir a norma regulatória para comercialização no Brasil.

Decisão: O pedido é ACOLHIDO. Será exigido o Certificado de Homologação da ANATEL emitido especificamente para o modelo do equipamento (display interativo) ofertado. Fizemos a alteração no item 9.G.2. do Termo de Referência nº 29/2026 SEI 0019235670

6. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

DA INSTALAÇÃO

O edital prevê a obrigatoriedade dos serviços de instalação, contudo, não informa prazo para tal. Desta forma, questiona-se: após a entrega dos produtos, qual será o prazo estabelecido para que a empresa contratada realize a instalação dos equipamentos?

Reforçamos que a ausência de resposta a questionamentos tempestivos pode comprometer a legalidade e a transparência do processo licitatório, podendo inclusive resultar na nulidade do certame, conforme entendimento consolidado pelos tribunais de controle.

6.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEJUSP)

O questionamento da licitante refere-se a uma obrigação que não mais subsiste no instrumento convocatório. Conforme analisado no tópico preliminar deste parecer, a Administração publicou, em 07/01/2026, a 1ª Retificação do Edital. O referido documento alterou o escopo da contratação para excluir a responsabilidade da contratada quanto à instalação e montagem física dos displays, transferindo tal encargo para a equipe da Contratante ou terceiros por ela designados.

Decisão: O questionamento encontra-se PREJUDICADO (perda de objeto). Esclarece-se à licitante que, nos termos da 1ª Retificação já publicada, não há prazo de instalação a ser cumprido pela fornecedora, visto que sua obrigação encerra-se com a entrega definitiva dos bens e a ministração do treinamento (que poderá ser online).

EMPRESA (B):

1. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

De acordo com o Item 3 do Edital, vimos pela presente, respeitosamente, solicitar os seguintes esclarecimentos sobre a licitação acima:

1. Para o Item 01 do objeto desta licitação é solicitado no item 9, letra B, subitem 4 do Termo de Referência: "Interatividade (Toque): Suporte a, no mínimo, 20 pontos de toque simultâneos com precisão de ± 1 mm". Entretanto, em pesquisa de mercado, verificamos que o equipamento com videoconferência integrado da fabricante líder de mercado Samsung possui Faixa de Reconhecimento de Objetos (Mínima) de 2 mm. Desta forma, visando adequar as especificações técnicas aos produtos atualmente em linha e disponíveis no mercado, ampliando assim o rol de participantes e promovendo a competitividade da presente licitação, solicitamos que sejam aceitos equipamentos com precisão de toque de 2 mm. O nosso pedido será aceito?

1.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEJUSP)

A precisão de toque é um parâmetro crítico para a usabilidade do equipamento em cenários de Segurança Pública e Ensino. O objeto da licitação servirá ao Centro Integrado de Ensino e Pesquisa (CIEPS) e a salas de situação da SEJUSP, ambientes onde a interação com mapas de manchas criminais, plantas táticas e desenhos técnicos exige alta fidelidade. Uma precisão de ± 1 mm garante que o traço digital corresponda quase exatamente ao ponto de contato da caneta ou dedo. Relaxar essa exigência para 2 mm dobraria a margem de erro, o que pode dificultar a seleção de pequenos objetos na tela, a escrita de textos finos e a marcação precisa em mapas detalhados. A Administração busca um equipamento de alta performance para atividades críticas, não apenas para apresentações genéricas.

Decisão: O pedido é REJEITADO. Mantém-se a exigência de precisão de reconhecimento de toque de ± 1 mm (ou melhor), para garantir a acurácia necessária às atividades de inteligência e ensino.

2. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

Para o Item 01 do objeto desta licitação é solicitado no item 9, letra B, subitem 5 do Termo de Referência e alterado pela 1ª Retificação: "Escrita na Tela: Latência da escrita na tela não superior a 30ms (...)" . Entretanto, em pesquisa de mercado, verificamos que o equipamento com videoconferência integrado da fabricante líder de mercado Samsung possui tempo de resposta ao toque menor ou igual a 3 ms e velocidade de desenho (latência do toque) de 35 ms. Desta forma, visando adequar as especificações técnicas aos produtos atualmente em linha e disponíveis no mercado, ampliando assim o rol de participantes e promovendo a competitividade da presente licitação, solicitamos que seja revista a análise feita na 1ª Retificação para que sejam aceitos equipamentos com latência da escrita na tela não superior a 35 ms. O nosso pedido será aceito?

2.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEJUSP)

Após análise técnica da Diretoria Técnica da SEJUSP, reconhece-se a procedência dos argumentos. O equipamento em questão, embora tecnológico, possui características de *hardware* "plug-and-play". A montagem física sobre suportes móveis (pedestais) ou a fixação em parede não demanda conhecimentos avançados de engenharia ou eletrônica, podendo ser realizada pela própria equipe de suporte local da SEJUSP ou por pessoal de manutenção predial, mediante simples consulta ao manual do usuário. Exigir que o fornecedor desloque técnicos de outros estados para apertar parafusos e conectar cabos configura, neste caso específico, um formalismo oneroso que não se coaduna com a busca pela proposta mais vantajosa.

Pelo exposto, alteramos a letra "c" do subitem 3.3.SERVIÇOS AGREGADOS INDISSOCIÁVEIS do Termo de Referência, excluindo a obrigatoriedade de instalação e montagem por parte da contratada, limitando sua responsabilidade à entrega dos bens em perfeito estado físico e funcional no local indicado.

Respondido por:

PAULO FELIPE DA SILVA LEITÃO

Diretor de Modernização, Tecnologia da Informação e Comunicação - DMTIC

Matrícula: 9381252-1

PORTARIA SEJUSP N.º 334, DE 18 DE JULHO DE 2024

1. DA RETIFICAÇÃO

1.1. Isto posto, dê ciência aos interessados, informando a alteração nos itens do Termo de Referência em anexo, no restante as condições estabelecidas no instrumento convocatório do **Pregão Eletrônico SRP N.º 577/2025 - COMPRASGOV n.º 90577/2025 - SEJUSP**, permanecem inalteradas.

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

Data e horário da abertura da sessão: **23/02/2026 às 9h15min (Horário de Brasília).**

Período de Retirada do Edital: **05/02/2026 até a data de abertura.**

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

Rio Branco - AC, 05 de Fevereiro de 2026

Joelson Queiroz Souza Amorim
Pregoeiro da Divisão de Pregão – DIPREG
Portaria SEAD Nº 262, de 12 de março de 2025
Publicada do D.O.E nº 13.980, de 13 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **JOELSON QUEIROZ SOUZA AMORIM**, Pregoeiro(a), em 04/02/2026, às 11:47, 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 **0019275461** e o código CRC **97000CEE**.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

RUA BENJAMIN CONSTANT, 1015, - Bairro CENTRO, Rio Branco/AC, CEP 69900-064
3224-6379

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 29/2026/SEJUSP - DIVCL

Processo nº 0819.012814.00195/2025-71

1 – Órgão Solicitante

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP

2.OBJETO

Contratação de empresa para o fornecimento, treinamento operacional e instalação (pela Contratante) de Solução de Display Interativo Inteligente, com tela de no mínimo 75 polegadas (Display Smart TIPO III), projetada para atender às necessidades do Centro Integrado de Ensino e Pesquisa em Segurança Pública (CIEPS), e unidades da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública-SEJUSP, conforme Termo de Referência.

3. Do ITEM para licitação:

Item	Descrição	Unid	Qtd. p/ Registro	Qtd. p/ Contratação	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
01	Solução de Display Interativo Inteligente de 75" (Display Smart TIPO III), tipo "tudo-em-um", incluindo sistema de videoconferência integrado (câmera 4K, microfones, alto-falantes), módulo de processamento (OPS PC), 01 suporte móvel, 01 suporte de parede, instalação sob responsabilidade da Contratante, e sendo aceito treinamento on line	unid	40	25		
TOTAL						

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

3.2.CONCEPÇÃO DA SOLUÇÃO

a) A solução a ser contratada deverá ser do tipo "tudo-em-um" (all-in-one), o que significa que o equipamento deverá integrar nativamente, em uma única plataforma coesa e de um único fabricante, as seguintes funcionalidades essenciais, sem a necessidade de acessórios ou produtos de terceiros para seu funcionamento principal:

- Lousa Digital Interativa: Para anotações, desenhos e interação direta com o conteúdo.
- Sistema de Videoconferência de Alta Definição: Composto por câmera 4K, microfones de longo alcance e alto-falantes, todos embarcados no corpo do display.
- Projetor sem Fio: Com capacidade para compartilhamento de tela a partir de múltiplos dispositivos (notebooks, tablets, smartphones) sem a necessidade de cabos.

3.3.SERVIÇOS AGREGADOS INDISSOCIÁVEIS

a) A contratação abrange, de forma indissociável ao fornecimento dos bens, a prestação dos seguintes serviços, que são indispensáveis para que o objeto seja entregue em plenas condições de uso:

b) **Fornecimento de Acessórios Completos:** Disponibilização, para cada uma das 25 unidades, de todos os acessórios necessários, incluindo, obrigatoriamente, 01 (um) suporte móvel com rodízios (Rolling Stand) e 01 (um) suporte fixo para instalação em parede.

c) **Serviço de Instalação e Montagem:** Ficará sob responsabilidade da CONTRATANTE a execução do serviço completo de instalação e montagem de cada um dos 25 equipamentos nas localidades designadas, deixando-os plenamente operacionais. Sendo de responsabilidade da Contratada a entrega dos bens em perfeito estado físico e funcional no local indicado em Ordem de Entrega.

d) **Serviço de Treinamento Operacional:** Ministração de treinamento para, no mínimo, 01 (um) usuário por dispositivo adquirido, capacitando-os a utilizar todas as funcionalidades da solução. Sendo aceito, pela Contratante, a realização do treinamento operacional na modalidade remota (online), desde que a plataforma utilizada permita a interação síncrona (ao vivo) entre o instrutor e os servidores da SEJUSP.

4-JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1.CONTEXTO ESTRATÉGICO: A DUPLA NECESSIDADE DE MODERNIZAÇÃO NA SEGURANÇA PÚBLICA

a) A eficácia, agilidade e clareza na comunicação são os pilares que sustentam a gestão da segurança pública no Estado do Acre. Esta premissa se aplica com igual importância a duas frentes de atuação da SEJUSP: o planejamento estratégico, conduzido em reuniões de alto nível na sede da Secretaria, e a capacitação contínua de todo o efetivo policial e de bombeiros, centralizada no Centro Integrado de Ensino e Pesquisa em Segurança Pública (CIEPS). Para que a tomada de decisões e a formação dos agentes operem com a excelência exigida pela sociedade, é imprescindível que ambos os ambientes estejam equipados com ferramentas tecnológicas que fomentem a interatividade, a colaboração e a eficiência.

4.2.DIAGNÓSTICO DO PROBLEMA

a) Atualmente, tanto as salas de reunião da SEJUSP quanto as salas de aula do CIEPS operam com um modelo tecnológico convencional e obsoleto, que impõe deficiências e problemas recorrentes que impactam diretamente a performance institucional:

- **Nas Salas de Reunião da SEJUSP/SISP:** O ambiente de decisão é marcado pela complexidade e pela alta probabilidade de falhas. A dependência de múltiplos equipamentos avulsos (projetores, notebooks, webcams externas, cabos e adaptadores) cria um ecossistema frágil, onde a incompatibilidade entre componentes e a falta de cabos adequados são ocorrências frequentes. Esta situação não apenas atrasa o início de reuniões importantes, mas também degrada a qualidade de áudio e vídeo em videoconferências, comprometendo a comunicação com outras esferas de governo e o profissionalismo da instituição.
- **No Centro de Ensino (CIEPS):** A principal deficiência é a ausência de ferramentas de ensino interativas. As salas de aula utilizam tecnologias passivas (projetores e TVs comuns) que não permitem a interação direta do instrutor ou dos alunos com o conteúdo digital. Isso limita severamente o dinamismo do ensino, dificulta a análise colaborativa de estudos de caso essenciais para a formação policial (como mapas de manchas criminais, plantas táticas e vídeos de operações) e impede a aplicação de metodologias modernas de capacitação, impactando negativamente a qualidade da formação dos agentes que atuarão na linha de frente.

4.3.VANTAGENS DA SOLUÇÃO PROPOSTA

a) A aquisição da solução de Displays Interativos é a medida estratégica que sana, de forma integrada, as deficiências de ambos os cenários. Este equipamento centraliza em uma única plataforma as funcionalidades de apresentação, videoconferência e colaboração interativa, trazendo benefícios diretos e mensuráveis:

- **Para as Reuniões Estratégicas:** A solução simplifica drasticamente o uso da tecnologia, substituindo um emaranhado de cabos e equipamentos por uma única interface intuitiva. O compartilhamento de tela sem fio de múltiplos dispositivos fomentará a colaboração, enquanto o sistema de videoconferência de alta qualidade (câmera 4K, microfones de longo alcance) elevará o profissionalismo dos encontros e a clareza na comunicação interinstitucional.
- **Para o Ensino no CIEPS:** A tecnologia transformará as salas de aula em ambientes de aprendizado dinâmico. A funcionalidade de lousa digital interativa permitirá aos instrutores desenhar, anotar sobre vídeos, imagens e mapas, e engajar os alunos de forma muito mais eficaz. A capacidade de analisar conteúdo multimídia de forma colaborativa e em alta resolução irá aprimorar a absorção de conhecimento tático e operacional, resultando em uma melhoria substancial na qualidade da capacitação das forças de segurança.

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.

5.2. Tratando-se de **aquisição de bens permanentes de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)**, com a **prestação de serviços acessórios indispensáveis** para a sua plena funcionalidade. O objeto principal é o fornecimento de 25 (vinte e cinco) unidades de Displays Interativos Inteligentes, que são bens de capital. Contudo, a contratação engloba, de forma indissociável, os serviços de instalação completa, montagem e treinamento operacional, que são essenciais para que a solução seja entregue em plenas condições de uso e para que os servidores possam extrair o máximo de suas funcionalidades.

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 aceite 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: cadastrodecredores.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, podendo ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

b) O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, 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

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 substituído 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 E ECONOMICIDADE

7.1.A contratação está devidamente planejada e alinhada com o Plano Plurianual 2024-2027, com os Planos de Trabalho de Emendas Estaduais e Federais de 2024 e com o Plano Anual de Contratações (PCA) de 2025. Sua execução é, portanto, indispensável para o cumprimento dos objetos pactuados e para o fortalecimento institucional da SEJUSP. Este investimento representa uma ação de economicidade a longo prazo, pois otimiza o tempo dos servidores, reduz a necessidade de manutenção de múltiplos equipamentos e evita custos futuros com soluções paliativas.

7.2.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

A contratação para aquisição de 25 (vinte e cinco) unidades do Display Interativo deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos, de fornecimento, de serviço, de garantia e de conformidade.

A) REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO INTEGRADA

- 1) **Conceito da Solução:** A solução deve ser do tipo "tudo-em-um" (all-in-one) , integrando nativamente em uma única plataforma as funcionalidades de lousa digital interativa, sistema de videoconferência completo (câmera, microfones, alto-falantes) e projetor sem fio.
- 2) **Sistema Operacional Nativo:** O equipamento deverá possuir um sistema operacional nativo capaz de gerenciar de forma autônoma todos os seus componentes de hardware e software embarcados, sem a necessidade de acessórios ou produtos não integrados pelo fabricante para seu funcionamento principal.
- 3) **Desempenho:** A solução deve ter processamento nativo na própria lousa, com circuitos integrados dedicados para os codecs de áudio e vídeo. A placa principal do display deverá possuir, no mínimo, 8 GB de memória RAM e 64 GB de memória de armazenamento flash.

B) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO DISPLAY INTERATIVO (TELA)

- 1) **Tamanho e Resolução:** Tela de, no mínimo, 75 polegadas, com tecnologia de painel LED ou superior e resolução 4K (3840x2160 pixels) ou superior.
- 2) **Qualidade de Imagem:** Capacidade de exibir, no mínimo, 1 bilhão de cores.
- 3) **Taxa de Atualização:** A tela deverá possuir uma taxa de atualização de, no mínimo, 60 Hz, para garantir a exibição fluida de vídeos e movimentos.
- 4) **Interatividade (Toque) :** Suporte a, no mínimo, 20 pontos de toque simultâneos com precisão de ± 1 mm. **Observando que a precisão de ± 1 mm é o padrão ouro para displays interativos que visam substituir lousas tradicionais, permitindo uma experiência de escrita natural e detalhada. Imprecisões maiores inviabilizariam o uso do equipamento para anotações em plantas táticas ou documentos de texto.**
- 5) **Escrita na Tela:** **Latência da escrita na tela não superior a 30ms.** Deverá permitir que, no mínimo, dois usuários escrevam simultaneamente na tela.
- 6) **Canetas Digitais:** Acompanhar, no mínimo, 2 (duas) canetas touch digitais não eletrônicas, que não necessitem de baterias ou recarga para funcionar.
- 7) **Funcionalidades de Quadro Branco:** Permitir salvar anotações e desenhos localmente, em dispositivo USB externo, enviar por e-mail ou gerar um QR Code para download.
- 8) **Vidro de proteção:** vidro frontal temperado, antirreflexo (anti-glare) , com espessura mínima de 4 mm (Mohs 7) .
- 9) **Da Vida Útil do Paine:** vida útil mínima de 50.000 horas para o painel de exibição. **Justificamos que a especificação de vida útil (MTBF - Mean Time Between Failures) distingue monitores profissionais (commercial grade) de televisores domésticos. Para uma operação institucional, que prevê uso prolongado, a exigência de 50.000 horas assegura que a Administração está adquirindo um bem durável, maximizando o retorno sobre o investimento.**

C) ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SISTEMA DE VIDEOCONFERÊNCIA INTEGRADO

- 1) **Câmera Integrada:** O display deverá possuir câmera integrada, com resolução mínima de 4K a 30fps. A câmera deve suportar balanço de branco automático (AWB) e exposição automática (AE) .
- 2) **Recursos Inteligentes de Câmera:** Suporte à função de rastreamento de voz inteligente e autoenquadramento (Auto Frame) para abranger todos os participantes da reunião.
- 3) **Microfones Integrados:** Sistema de microfones integrados com capacidade de captação de som a, no mínimo, 8 metros de distância e em um ângulo de 180°. Deve possuir função de eliminador de ruídos.
- 4) **Alto-falantes Integrados:** Mínimo de 2 (dois) alto-falantes embutidos, com potência total somada de, no mínimo, 36W.

D) ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO MÓDULO DE PROCESSAMENTO (OPS PC INTEGRADO)

- 1) **Interface e Fornecimento:** O display deverá possuir uma interface padrão OPS (Open Pluggable Specification) e o módulo OPS deverá ser fornecido junto com o display.
- 2) **Configuração de Hardware:** O módulo OPS deverá possuir, no mínimo: processador Quad-Core (4 núcleos físicos) , 8 GB de memória RAM e 128 GB de armazenamento SSD.
- 3) **Sistema Operacional:** Deverá vir com o sistema operacional Windows 10 ou superior, devidamente licenciado.
- 4) **Compatibilidade de Software:** O sistema operacional do módulo OPS deve permitir a instalação de aplicativos de terceiros para videoconferência (ex: Zoom, Google Meet, Microsoft Teams) .
- 5) **Sistema Operacional Android versão 13 ou superior**

E) REQUISITOS DE CONECTIVIDADE E COMPARTILHAMENTO DE CONTEÚDO

- 1) **Conexão de Rede:** Suporte a conexão de rede via cabo (porta RJ45 10/100/1000 Mbit/s) e sem fio (Wi-Fi dual-band 2.4 GHz/5 GHz) .
- 2) **Compartilhamento de Tela Sem Fio:** Suporte ao compartilhamento de tela sem fio a partir de PCs (Windows) e dispositivos móveis (Android e iOS) , com software nativo do mesmo fabricante do display. Deverá suportar a função BYOD (Bring Your Own Device) , permitindo que um notebook conectado utilize a câmera, microfones e alto-falantes

do display.

F) REQUISITOS DE FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO

1) Acessórios Completos: A Contratada deverá fornecer para cada display um conjunto de suportes, contendo 01 (um) suporte móvel com rodízios (Rolling Stand) e 01 (um) suporte fixo para instalação em parede, **sendo permitido o fornecimento de suportes de fabricantes distintos do display interativo, desde que a licitante comprove, por meio de documentação técnica (fichas técnicas ou datasheets) , a total compatibilidade com o padrão VESA do equipamento ofertado e a capacidade de suportar o peso e as dimensões da tela com a devida margem de segurança.** Deverá fornecer também todos os demais acessórios necessários para a montagem e pleno funcionamento da solução, incluindo todos os cabos.

2) Serviço de Instalação e Montagem: Ficará sob responsabilidade da CONTRATANTE o serviço completo de instalação e montagem dos equipamentos nas localidades indicadas.

3) Serviço de Treinamento Operacional: Deverá ser fornecido um treinamento operacional para, no mínimo, 01 (um) usuário por dispositivo adquirido. **Sendo aceito, pela Contratante, a realização do treinamento operacional na modalidade remota (online) , desde que a plataforma utilizada permita a interação síncrona (ao vivo) entre o instrutor e os servidores da SEJUSP.**

G) REQUISITOS DE GARANTIA E CONFORMIDADE

1) Garantia Mínima: Os equipamentos deverão possuir garantia de funcionamento pelo período de, no mínimo, 12 (doze) meses, na modalidade on-site.

2) Certificação ANATEL: Será exigido Certificado de Homologação da ANATEL emitido especificamente para o modelo do equipamento (display interativo) ofertado.

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.JUSTIFICATIVA DETALHADA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

O parcelamento do objeto é tecnicamente inviável e administrativamente desvantajoso, sendo imperativa a contratação em único item pelos seguintes motivos:

- **Natureza Indivisível da Solução "Tudo-em-Um":** O objeto licitado é, por sua definição conceitual e técnica, uma solução tecnológica integrada. As especificações demonstram que se trata de um único equipamento que embute nativamente as funcionalidades de lousa digital, sistema de videoconferência completo e processamento (PC-OPS) . Tentar parcelar este objeto significaria descaracterizar a solução, adquirindo separadamente uma tela, uma câmera e um computador, o que introduziria altíssimos riscos de incompatibilidade técnica e anularia o principal benefício do produto: seu perfeito funcionamento integrado e simplificado.
- **Serviços Intrinsecamente Vinculados ao Fornecimento:** Os serviços de instalação, montagem e treinamento estão diretamente vinculados ao equipamento a ser fornecido. A empresa que fornece o equipamento é a mais capacitada para instalá-lo corretamente e treinar os usuários em suas funcionalidades específicas. A contratação separada desses serviços de outro fornecedor seria ineficiente, arriscada e poderia gerar problemas de responsabilidade em caso de falhas.
- **Garantia Técnica Unificada:** A aquisição da solução integrada de um único fornecedor garante uma responsabilidade única pela garantia do produto como um todo. O parcelamento criaria múltiplas garantias para componentes distintos, dificultando o acionamento e a resolução de problemas que poderiam envolver a interação entre diferentes partes do sistema, gerando o comum "jogo de empurra" de responsabilidades.

11. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E RECEBIMENTO

Este tópico detalha o conjunto de procedimentos, condições e etapas que deverão ser seguidos pela empresa Contratada para a correta e completa execução do objeto, desde a entrega dos equipamentos até o aceite final da solução instalada e funcional.

11.1.DAS ETAPAS DA EXECUÇÃO

A execução do contrato deverá seguir, no mínimo, as seguintes etapas sequenciais, visando a entrega de uma solução completa e em plenas condições de uso:

- Fase 1: Fornecimento e Entrega dos Bens: A Contratada deverá realizar a entrega da totalidade das 25 (vinte e cinco) unidades dos Displays Interativos, com seus respectivos Módulos OPS, suportes móveis, suportes de parede, canetas e demais acessórios necessários para o pleno funcionamento.
- Fase 2: Serviços de Instalação e Montagem: A Contratada será integralmente responsável pelo serviço de montagem dos suportes (móveis e/ou fixos) e pela instalação física dos displays nos locais designados, deixando-os seguros e prontos para a configuração.
- Fase 3: Configuração e Ativação: Após a instalação física, a Contratada deverá realizar a configuração inicial de cada display, incluindo a ativação do sistema operacional nativo, a configuração do módulo OPS PC integrado e a verificação do funcionamento de todos os componentes embarcados (câmera, microfones, alto-falantes, tela sensível ao toque) .
- Fase 4: Treinamento Operacional: Concluída a instalação e configuração, a Contratada deverá ministrar o treinamento operacional para, no mínimo, 01 (um) usuário por dispositivo adquirido, capacitando-os a utilizar todas as funcionalidades da solução.

11.2.LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO:

a) Os 25 (vinte e cinco) equipamentos deverão ser entregues e instalados em diferentes salas e ambientes, distribuídos prioritariamente entre o Centro Integrado de Ensino e Pesquisa (CIEPS) e a Sede da SEJUSP/AC e Órgãos do SISP. Os endereços e salas exatas serão especificados na correspondente Ordem de Fornecimento.

11.3.PRAZO PARA ENTREGA E INSTALAÇÃO

a) **Horário e Agendamento:** A entrega e a instalação dos bens deverão ocorrer em dias úteis, durante o horário de expediente da SEJUSP/AC. A Contratada deverá realizar o agendamento prévio de cada etapa com a fiscalização do contrato, com uma antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

b) 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.

11.4. 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 n.º 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.

o) Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, originais do fabricante ofertado, e entregues em suas embalagens de fábrica, devidamente lacradas e sem avarias.

11.5. DO RECEBIMENTO

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

11.1) **PROVISORIAMENTE:** Ocorrerá em até **02 (dois) dias úteis** após a efetiva entrega dos bens no local designado na Ordem de Entrega. Nesta fase, o fiscal do contrato realizará a verificação quantitativa (conferência do número de equipamentos e acessórios em relação à Nota Fiscal) e a inspeção da integridade das embalagens. Estando tudo em conformidade aparente, será emitido o **Termo de Recebimento Provisório**.

11.2) **DEFINITIVAMENTE:** Ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** após a conclusão de todos os serviços de instalação, configuração e treinamento pela Contratada.

- a) Será realizado pelo fiscal do contrato, com o apoio da equipe técnica da área de TIC, e consistirá na verificação qualitativa e funcional da solução.
- b) Serão realizados testes para validar a conformidade de cada equipamento com as especificações, o funcionamento de todos os componentes integrados (câmera, microfones, tela touch, OPS) e a execução correta das funcionalidades.
- c) Sanadas eventuais não conformidades e constatada a plena funcionalidade de todas as 25 (vinte e cinco) unidades, o fiscal emitirá o Termo de Recebimento Definitivo. A emissão deste termo é a condição indispensável para o processamento do pagamento à Contratada e marca o início oficial da contagem do prazo de garantia de 12 meses.
- d) 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.
- e) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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)
- i) 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.
- j) 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.

12. 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.

12.1. 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 servidos 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.

12.2. 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.

13. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 13.1. 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.
- 13.1.1. A medição do objeto para fins de faturamento será baseada na entrega integral, instalação completa e conformidade funcional de todas as 25 (vinte e cinco) unidades da Solução de Display Interativo, em estrita conformidade com as especificações técnicas e de qualidade estabelecidas no Tópico 6 deste Termo de Referência.
- 13.2. A emissão da ordem bancária será efetuada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.
- 13.2.1. A medição será formalizada por meio da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a ser assinado pelo fiscal do contrato. Este documento atestará que a Contratada cumpriu integralmente suas obrigações de fornecimento, instalação e treinamento, e que os bens foram recebidos sem vícios ou defeitos aparentes. A emissão deste termo é a condição indispensável que autoriza a Contratada a emitir o documento fiscal para faturamento.
- 13.3. O documento fiscal deverá ser emitido em conformidade com o indicado na Ordem de Entrega.
- 13.5. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de fornecimento de material, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento
- 13.6. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passaram entre a data da devolução e a da reapresentação.
- 13.7. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:
- $EM = I \times N \times VP$, onde:
- EM = Encargos moratórios;
- I = 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
- 13.8. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na sede da SEJUSP, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.
- 13.9. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de documento fiscal com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.
- 13.10. Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.
- 13.11. A Administração contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.
- 13.12. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 13.13. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora. (IN 06, DE 23 de dezembro de 2013 da SLTI do MPOG).
- 13.14. Não deverá ser efetuado pagamento à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso), exceto nos casos de parcela incontroversa, ou seja, aquela sobre a qual

não paire qualquer dúvida, e esta, será devidamente paga pela CONTRATANTE.

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

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

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

14.DAS 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

15 - CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1) Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o "item 13" 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.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. DA MODALIDADE

Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

16.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

16.2.1.Menor preço por ITEM

16.3. 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.

17 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Programa de Trabalho: 71900106183143511160000

Elemento de Despesa: 44.90.52.00

Fonte de Recurso: 15000100

19. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

19.1. REAJUSTE

a) Os preços são fixos e irrevogáveis 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.

19.2. 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.

20. DA GARANTIA DOS BENS

a) Prazo e Abrangência da Garantia Técnica: Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, na modalidade on-site, contra todos os defeitos de fabricação e problemas de funcionamento dos componentes.

b) Início da Garantia: O marco inicial para a contagem do prazo de garantia será a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos bens, a ser emitido pelo fiscal do contrato após a verificação da conformidade da instalação.

b) Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja SUPERIOR ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá OFERECER a garantia do bem ofertado pelo maior período

c) Durante o período de garantia de 12 (doze) meses, as despesas decorrentes da manutenção corretiva e de substituição de peças/componentes que apresentem defeitos de fabricação correrão por conta exclusiva da Contratada;

d) A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

21. Do prazo de Validade da Proposta:

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

22. Da comprovação de Patrimônio Líquido.

22.1. 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](#).

23. 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.

24. ELABORAÇÃO:

PAULO FELIPE DA SILVA LEITÃO

Diretor de Modernização, Tecnologia da Informação e Comunicação - DMTIC

Matrícula: 9381252-1

PORTARIA SEJUSP N.º 334, DE 18 DE JULHO DE 2024

DANIEL ALEXANDRE DA ROCHA GOMES

Chefe do Núcleo de Coordenação de Projetos e Inovações em Radiocomunicações - NUCPIR

Matrícula nº 9650687-2

PORTARIA SEJUSP N.º 334, DE 18 DE JULHO DE 2024

[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

25- APROVAÇÃO:

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

APROVO o presente Termo de Referência e seus anexos.

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



Documento assinado eletronicamente por **KATIA MARIA OLIVEIRA DA COSTA, Chefe(a) de Divisão**, em 31/01/2026, às 10:05, 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 **0019235670** e o código CRC **7226D3FE**.

Referência: Processo nº 0819.012814.00195/2025-71

SEI nº 0019235670

Referência: Processo nº 0819.012814.00195/2025-71

SEI nº 0019275461