



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 DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 207/2026 - COMPRASGOV Nº 90207/2026 - SANEACRE

OBJETO: contratação de empresa para aquisição de mobiliário de escritório, incluindo cadeiras e sofá, visando à expansão, estruturação e melhoria do ambiente administrativo do Serviço de Água e Esgoto do Estado do Acre – SANEACRE, com o objetivo de proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, otimizar a organização interna e garantir maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

A SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES – SELIC, COMUNICA, aos interessados que o pregão acima mencionado, com 1) **Aviso de Licitação**, publicado no Diário Oficial do Estado, Nº 14.279, Pág. 20, do dia 02/06/2026; Jornal de Grande Circulação (Opinião), Pág. 11, do dia 02/06/2026; Diário Oficial do União, Seção 3, nº 103 de 03/06/2026 e no sites: www.ac.gov.br, www.licitacao.ac.gov.br; com o fim de cumprir princípios intrínsecos como transparência e legalidade, informa que houve **RETIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERENCIA - ANEXO I - DO EDITAL**, conforme abaixo:

1. **RETIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERENCIA**

1.1. No Termo de Referência, foi retificado o subitem **10.6. Qualificação Técnica, com a inclusão do subitem 10.7. (10.7.1., 10.7.2., 10.7.3. e 10.7.4.)**, conforme consta no Anexo I deste Termo de Retificação.

2. **DA DATA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO:**

2.1. O Pregoeiro(a), informa que em razão da retificação, a data de abertura da licitação, fica prorrogada para:

ABERTURA: 30/06/2026 às 9h15min (Horário de Brasília).

RETIRADA DO EDITAL: a partir de 12/06/2026 até a data de Abertura.

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

Isabella Maria Prado Nogueira

Divisão de Conformidade e Elaboração de Editais - DIVCON



Documento assinado eletronicamente por **ISABELLA MARIA PRADO NOGUEIRA, Assistente Administrativo**, em 11/06/2026, às 07:20, 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 **0021233756** e o código CRC **ECC789EA**.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 78/2026/SANEACRE - DIVLI

Processo nº 0040.006123.00015/2026-66

1. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para aquisição de mobiliário de escritório, incluindo cadeiras e sofá, visando à expansão, estruturação e melhoria, com o objetivo de proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, otimizar a organização interna e garantir maior eficiência na prestação dos serviços públicos, no âmbito do ambiente administrativo do Serviço de Água e Esgoto do Estado do Acre - SANEACRE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. CONTRATAÇÃO	MÉTRICA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Poltrona Presidente: Base Cromada. Slider - Braços Shift 3D PU <u>ou equivalente, ou similar, ou superior</u> . Assento com espuma injetada. Revestimento do assento em tecido na cor preta. Base giratória cromada com rodízios anti-risco PU. Sistema Slider de regulagem - Regula a profundidade do assento. Regula altura do assento. Regula a altura do encosto. Regula a Inclinação do encosto. Apoio lombar com regulagem de altura. Encosto em Tela em na cor preta. Apoio de Cabeça com regulagem. Braços Shift 3D PU com regulagens de altura e Lateral. Acompanha manual de montagem. Laudo de conformidade com a NR 17	40	UND		
02	Cadeira Diretor Ergonômica com Base Giratória: Espuma injetada flexível de poliuretano de alta densidade, características dimensionais do assento largura mínima de 460 mm de profundidade da superfície mínima de 450 mm, espessura média mínima da espuma de 35 mm injetada. Assento revestido no tecido azul ou preto. Mecanismo evolution <u>ou equivalente, ou similar, ou</u>	265	UND		

superior, que proporciona contato permanente das costas com regulagem de inclinação e ajuste de altura do encosto. Encosto em tela na cor preta. Encosto com regulagem de postura. Coluna a gás preta Classe 4 com curso 120mm. Estrela em aço com capa protetora e rodízios pp. Braços com regulagem de altura, com estrutural vertical manufaturado em resina de engenharia do tipo nylon com fibra de vidro. Capacidade indicada para até 110 kg. Atende as normas da NR 17

03 **Cadeira Fixa com Braço:** Cadeira para escritório executiva com base fixa palito (Modelo 4 pés), com encosto anatômico, braços fixos, espuma anatômica injetada com espessura média 45 mm no assento e encosto. Revestimento em tecido na cor preta. Peso suportado até 120 kg. Dimensões aproximadas; largura do assento 46 cm. profundidade do assento de 44 cm. Largura do encosto 41 cm e altura do encosto 41 cm.

100

UND

04 **Sofá para Recepção de Escritório com 2 Lugares:** Base fixa cromada de fabricação nacional com encosto anatômico, que ocupa toda a região lombar e das costas, com base fixa, espuma anatômica injetada com espessura de incriveis 50 mm no assento e encosto ,ou seja é a maior espessura de espuma de todas as nossas linhas, com modelo de espuma personalizado no assento e encosto que ocupa toda a região lombar e das costas, proporcionando mais conforto, ergonomia além de ser uma poltrona com estética mais bonita, a Linha Recepção Omega **ou equivalente, ou similar, ou superior**, de sofás para escritório são direcionados para salas de convenção, hotéis, escola.

5

UND

VALOR GLOBAL: R\$ XXXXXX

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Serviço de Água e Esgoto do Estado do Acre – SANEACRE, enquanto autarquia responsável pela execução de serviços públicos essenciais à população acreana, possui o dever institucional de assegurar não apenas a continuidade e eficiência dos serviços prestados, mas também condições adequadas de trabalho aos seus servidores. Tal responsabilidade encontra respaldo nos princípios da Administração Pública, nas normas relacionadas à saúde e segurança no ambiente laboral, bem como no Termo de Ajustamento de Conduta – TAC nº 047/2009, firmado ainda pelo extinto Departamento de Águas e Saneamento – DEAS e sucedido pelas gestões posteriores, incluindo a atual administração do SANEACRE.

2.2. O referido TAC estabeleceu compromissos voltados à melhoria contínua das estruturas físicas das unidades administrativas e operacionais da Autarquia, incluindo a adequação dos ambientes de trabalho mediante fornecimento de mobiliário apropriado, ergonomicamente adequado e compatível com as atividades desempenhadas pelos servidores. Dessa forma, a adoção de medidas destinadas à estruturação e modernização dos espaços administrativos não constitui mera conveniência administrativa, mas obrigação institucional vinculada à promoção de condições dignas, seguras e eficientes de trabalho.

2.3. Nesse contexto, o SANEACRE vem promovendo, ao longo dos últimos anos, ações voltadas à revitalização, ampliação e modernização de suas unidades administrativas e operacionais em diversos municípios do Estado do Acre, contemplando reformas estruturais, reorganização de ambientes internos, aquisição de equipamentos e substituição gradual de mobiliários inadequados ou desgastados pelo tempo de uso.

2.4. Entretanto, apesar dos avanços alcançados, ainda persistem necessidades relacionadas à adequação dos ambientes administrativos, especialmente no que se refere à disponibilização de mobiliário de escritório compatível com as demandas funcionais dos setores da Autarquia. Em diversas unidades, verifica-se a existência de cadeiras, mesas e demais mobiliários em condições precárias de conservação, insuficientes ou inadequados às necessidades operacionais e ergonômicas dos servidores, situação que impacta diretamente a organização interna, o conforto laboral e a eficiência das atividades administrativas.

2.5. A aquisição de mobiliário de escritório, incluindo cadeiras e sofá, mostra-se necessária para proporcionar melhores condições de trabalho, garantir maior funcionalidade aos ambientes administrativos, promover adequada organização dos espaços institucionais e assegurar melhores condições de atendimento interno e externo no âmbito do SANEACRE.

2.6. Além disso, a contratação visa padronizar os ambientes administrativos da Autarquia, contribuindo para melhor aproveitamento físico dos espaços, melhoria da ambiência organizacional e fortalecimento da estrutura administrativa necessária ao suporte das atividades finalísticas desenvolvidas pelo órgão.

2.7. Cumpre destacar que a disponibilização de mobiliário ergonomicamente adequado contribui diretamente para a promoção da saúde ocupacional dos servidores, redução de desconfortos físicos decorrentes das atividades laborais contínuas e melhoria das condições de desempenho funcional, em conformidade com as diretrizes de segurança e saúde no trabalho aplicáveis à Administração Pública.

2.8. Com base nas informações técnicas e operacionais apresentadas, torna-se evidente a necessidade da contratação pretendida, como medida estratégica voltada à estruturação e modernização do ambiente administrativo do SANEACRE, ao fortalecimento institucional da Autarquia e ao aprimoramento da prestação dos serviços públicos essenciais à sociedade acreana, em observância aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, planejamento e interesse público, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para aquisição de mobiliário de escritório, incluindo cadeiras e sofá, destinados à expansão, estruturação e melhoria do ambiente administrativo do Serviço de Água e Esgoto do Estado do Acre – SANEACRE, contemplando não apenas o fornecimento dos bens, mas também as condições necessárias para assegurar funcionalidade, durabilidade, ergonomia e suporte adequado durante o período de garantia, em conformidade com o disposto no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 9º, inciso IV, da IN SEGES nº 58/2022.

3.2. A solução foi estruturada de forma integrada, considerando as necessidades institucionais da Autarquia quanto à modernização dos espaços administrativos, à melhoria das condições de trabalho dos servidores e à otimização da organização interna dos setores. Nesse sentido, o objeto contempla o fornecimento de mobiliário novo, devidamente montado, instalado e apto ao uso imediato, atendendo às especificações técnicas previamente definidas, especialmente quanto aos requisitos de ergonomia, resistência, conforto, funcionalidade e padronização visual dos ambientes administrativos.

3.3. Além do fornecimento dos móveis, a solução contempla exigências relacionadas à garantia e assistência técnica, consideradas indispensáveis para assegurar qualidade, durabilidade e adequado desempenho dos bens durante sua utilização pela Administração Pública. A contratada deverá fornecer garantia mínima de fábrica, abrangendo defeitos de fabricação, falhas estruturais, vícios de montagem e demais irregularidades decorrentes do uso normal dos mobiliários, sem ônus adicional para a Administração durante o período estabelecido contratualmente.

3.4. A assistência técnica deverá ser prestada pela contratada ou por rede autorizada, garantindo a execução dos serviços conforme os padrões técnicos exigidos pelo fabricante e pelas normas aplicáveis. A solução deverá assegurar suporte técnico adequado, inclusive quanto à substituição de peças, componentes e acessórios defeituosos, bem como realização de reparos ou trocas necessárias dentro de prazo razoável, de modo a evitar prejuízos ao funcionamento das atividades administrativas da Autarquia.

3.5. No que se refere à montagem e instalação, a solução pressupõe a entrega completa dos bens em perfeitas condições de uso, incluindo transporte, montagem, instalação e posicionamento nos ambientes indicados pela Administração, observando critérios de segurança, funcionalidade e organização dos espaços institucionais. Os mobiliários deverão ser entregues em conformidade com as especificações técnicas e quantitativos definidos, garantindo padronização estética e compatibilidade com as necessidades operacionais dos setores administrativos.

3.6. Também integra a solução o fornecimento de toda a documentação necessária à comprovação da qualidade e conformidade dos bens, incluindo manuais, certificados de garantia, especificações técnicas e demais documentos exigidos pela legislação vigente e pelas normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à ergonomia e segurança do mobiliário corporativo.

3.7. A definição dessa solução levou em consideração não apenas a aquisição dos bens em si, mas a necessidade de garantir ambientes administrativos mais adequados, organizados, confortáveis e eficientes para o desempenho das atividades institucionais do SANEACRE. Trata-se, portanto, de solução concebida de forma sistêmica, abrangendo fornecimento, montagem, garantia e suporte técnico, em alinhamento às exigências legais e às necessidades administrativas e operacionais da Autarquia.

4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE E DO PARCELAMENTO

4.1. Para verificação da vantajosidade da contratação, foram observadas as disposições do Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de novembro de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Estado do Acre. A pesquisa de preços deverá estar baseada em cota de preços aceitáveis, considerando a metodologia da média dos valores obtidos junto ao mercado, com fundamento em propostas comerciais, painéis de preços, contratações similares e demais parâmetros admitidos pela legislação vigente.

4.2. Os itens a serem contratados possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, enquadrando-se, portanto, como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Assim, o procedimento licitatório será realizado na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item, no modo de disputa aberto, em conformidade com a legislação aplicável, em sessão pública conduzida pela Secretaria Adjunta de Licitações.

4.3. A escolha da presente Pregão Eletrônico mostra-se adequada em razão da natureza do objeto, consistente na aquisição de mobiliário de escritório, incluindo cadeiras e sofá, destinados à expansão, estruturação e melhoria do ambiente administrativo do Serviço de Água e Esgoto do Estado do Acre – SANEACRE, visando proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, otimizar a organização interna e garantir maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

4.4. Ressalta-se, ainda, que a presente contratação **NÃO** será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que a demanda possui caráter previamente definido, quantitativos estimados e finalidade específica, decorrente de levantamento interno realizado pela Administração. Dessa forma, não se verifica a necessidade de contratações futuras e sucessivas que justifiquem a adoção do referido sistema.

4.5. **Justificativa para Parcelamento ou Não**

4.5.1. Nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve avaliar a possibilidade de parcelamento do objeto licitado, sempre que tal medida se mostrar técnica e economicamente viável, com vistas a ampliar a competitividade do certame, permitir a participação de um maior número de fornecedores especializados e assegurar maior economicidade ao processo.

4.5.2. No caso em análise, sob o ponto de vista técnico, o parcelamento da contratação por itens mostra-se viável e adequado, uma vez que os mobiliários a serem adquiridos possuem características independentes entre si, sem prejuízo à padronização, funcionalidade ou compatibilidade dos ambientes administrativos da Autarquia. Além disso, o critério de julgamento por item possibilita maior competitividade, ampliando a participação de fornecedores especializados em diferentes segmentos do mobiliário corporativo.

4.5.3. A adoção do parcelamento por item também se mostra economicamente vantajosa, na medida em que favorece a obtenção de propostas mais competitivas para cada item específico, possibilitando maior eficiência na aplicação dos recursos públicos e ampliando a competitividade do certame, sem comprometer a gestão contratual ou a execução da futura contratação.

4.5.4. Dessa forma, o parcelamento do objeto mostra-se juridicamente adequado, tecnicamente viável e economicamente vantajoso, promovendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em consonância com os princípios da legalidade, isonomia, economicidade, eficiência, planejamento e interesse público, com fundamento no art. 80, inciso VIII, do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

5. **PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO E ME/EPP:**

5.1. Não será permitido a participação de empresa em consórcio;

5.2. O objeto não possui complexidades distintas entre si ou que exijam equipamentos ou pessoal diferenciado, Todos os itens de que tratam a presente contratação possuem uma única característica, dispensando totalmente a necessidade de empresas consorciadas.

5.3. **Participação Exclusiva de ME/EPP**

5.3.1. Em cumprimento ao Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, valores iguais ou inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), do Termo de Referência, desta forma, os itens 1, 3 e 4 serão destinados à participação exclusiva das microempresas ou empresas de pequeno porte.

6. **DO CONTRATO**

6.1. Findo o processo licitatório e após a homologação do certame, a licitante vencedora será regularmente convocada para assinatura do Termo de Contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação emitida pelo Serviço de Água e Esgoto do Estado do Acre – SANEACRE.

6.2. Fica estabelecido que a contratada deverá proceder à assinatura do contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação formal pela Administração.

6.3. O prazo acima poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal da licitante vencedora, devidamente justificada e desde que aceita pela Administração.

6.4. O não atendimento a esse prazo, sem justificativa devidamente aceita, poderá ensejar a aplicação das penalidades cabíveis, bem como a convocação dos demais licitantes, observada a ordem de classificação, conforme a legislação vigente.

6.5. A contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato, decorrente da realização de Pregão Eletrônico, não havendo formação de Ata de Registro de Preços, tendo em vista que a contratação possui objeto, quantitativos e demanda previamente definidos pela Administração.

6.6. **Vigência**

6.6.1. O prazo de vigência da contratação estará limitado ao exercício financeiro do ano vigente, na forma do artigo 105 da lei nº 14.133, de 2021.

6.6.2. No período de vigência do Contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência.

6.7. **Eficácia**

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

6.7.2. 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:

6.7.2.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

7. **DAS ALTERAÇÕES**

7.1. **Acréscimos ou Supressões**

7.2. Nos termos do art. 124, inciso I, c/c art. 125 da Lei nº 14.133/2021, a contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto da contratação, referentes ao fornecimento de mobiliário de escritório, incluindo cadeiras e sofá, destinados ao atendimento das necessidades administrativas do Serviço de Água e Esgoto do Estado do Acre – SANEACRE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.3. Eventuais alterações quantitativas poderão ocorrer em razão da necessidade de adequação da demanda administrativa, ampliação de ambientes institucionais, reorganização de setores ou ajustes decorrentes do interesse público, observados os limites legais, a disponibilidade orçamentária e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro contratual.

7.4. As alterações contratuais deverão ser formalmente justificadas e previamente autorizadas pela Administração, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e planejamento administrativo.

7.5. **Reajuste**

7.5.1. O reajuste dos preços do objeto contratado seguirá o disposto na Lei 14.133, de 2021, art. 6º inciso LVIII - reajustamento em sentido estrito: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

8. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

8.1. **Referência ao Estudo Técnico Preliminar e no Plano de Contratação Anual**

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

8.1.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

8.2. **Legislação que poderá ser aplicada ao objeto**

8.2.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

8.3. **Dos Recursos do BNDES e Referência ao II/SA**

8.3.1. A presente contratação encontra-se vinculada ao **Contrato de Financiamento nº 11.2.1173.1 – BNDES**, no âmbito do **Programa Integrado de Desenvolvimento Sustentável do Acre – PIDS V**, constituindo-se como fonte de recursos para execução do subprojeto, conforme previsto no plano de investimentos aprovado e na **Identificação de Intervenções/Solicitação de Autorização (II/SA)**.

8.3.2. Os bens a serem adquiridos caracterizam-se como **material permanente (despesa de capital)**, sendo compatíveis com os objetivos do subprojeto, especialmente quanto à melhoria das condições estruturais e operacionais da Autarquia.

8.3.3. Os itens mobiliários, ainda que não possuam código FINAME, são ser considerados investimentos elegíveis, tendo em vista que a Administração já cumpriu as exigências previstas no parágrafo editado, especialmente quanto à previsão no plano de investimentos aprovado (II/SA), à compatibilidade com as finalidades do projeto financiado e ao atendimento da natureza de despesa de capital.

8.3.4. A comprovação da aplicação dos recursos deverá observar o disposto no **art. 37 das Disposições Aplicáveis aos Contratos do BNDES (Resolução nº 665/1987)**.

9. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

9.1. **Subcontratação**

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

9.3. A subcontratação para a aquisição não é recomendada, pois a compra direta garante maior responsabilidade do fornecedor, assegurando qualidade e suporte técnico.

- 9.4. Além disso, evita custos adicionais com intermediários, proporcionando economia e eficiência.
- 9.5. Outro ponto relevante é o controle sobre as especificações técnicas, garantindo que os equipamentos atendam exatamente às necessidades da Autarquia.
- 9.6. Por fim, a compra direta reduz riscos operacionais e logísticos, tornando o processo mais seguro e previsível.
- 9.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 9.8. **Garantia de Execução Contratual**
- 9.8.1. Não será exigida a prestação de garantia na contratação.
- 9.9. **Amostra**
- 9.9.1. A critério da autoridade competente, não será exigida a apresentação de amostras.
10. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**
- 10.1. **Modalidade**
- 10.1.1. Pregão Eletrônico.
- 10.1.2. Modo de disputa: Aberto
- 10.2. **Critério de julgamento**
- 10.2.1. Menor preço por item.
- 10.3. **Prazo de validade das propostas de preços a ser ofertadas**
- 10.3.1. Fica definido o prazo de 90 (noventa) dias para validade das propostas de preços ofertadas em sessão de acordo com o artigo 94, XIV do Decreto Estadual nº 11.363/2023.
- 10.4. **Forma de Fornecimento**
- 10.4.1. Parcelado.
- 10.4.2. No valor global da proposta apresentada deverão estar incluídos os custos quanto ao transporte rodoviário para entrega objeto, IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS, pertinentes à entrega no local determinado pelo CONTRATANTE.
- 10.4.3. Caso os itens necessitem ser substituídos, as despesas ficam a cargo do fornecedor.
- 10.5. **Exigências de habilitação**
- 10.5.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 10.5.2. **Habilitação jurídica**
- 10.5.3. Conforme exigência do Edital.
- 10.5.4. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 10.5.5. Conforme exigência do Edital.
- 10.5.6. **Qualificação Econômico-Financeira**
- 10.5.7. Em atendimento ao artigo 94, XVI do Decreto Estadual nº 11.363/2023, fica definido o percentual de 10% (dez por cento) do balanço patrimonial a ser exigido das licitantes interessadas em participar da disputa licitatória.
- 10.6. **Qualificação Técnica**
- 10.6.1. As empresas participantes deste certame licitatório deverão apresentar atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente 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;
- 10.7. **Da Apresentação do Código de Situação Tributária (CST) no ato da Proposta**
- 10.7.1. Considerando que o presente objeto da contratação será custeado com recursos provenientes do BNDES, os licitantes deverão apresentar, obrigatoriamente no ato da proposta, o **Código de Situação Tributária (CST)** dos bens ofertados, com a finalidade de comprovar a nacionalização dos produtos.
- 10.7.2. A exigência prevista nesta cláusula decorre das Disposições Aplicáveis aos Contratos do BNDES, nos termos da **Resolução nº 665/1987**, tendo em vista que os **recursos da referida instituição são destinados exclusivamente ao financiamento de bens nacionais**.
- 10.7.3. A não apresentação do Código de Situação Tributária (CST) no momento da proposta acarretará a desclassificação do licitante, por se tratar de requisito indispensável à contratação.
- 10.7.4. A presente exigência não afronta os princípios da competitividade, do julgamento objetivo, da vinculação ao instrumento convocatório e da legalidade, considerando sua necessidade para atendimento das condições estabelecidas pelo BNDES para liberação dos recursos financeiros.
11. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
- 11.1. **Local e Prazo de Entrega:**
- 11.1.1. As entregas deverão ser efetuadas no prazo de até 30 (trinta) dias após a Ordem de Entrega emitida pelo SANEACRE e devem ser entregues no almoxarifado localizado na Avenida Antônio da Rocha Viana, n.º 1.319, Bairro Isaura Parente em Rio Branco – Acre
- 11.1.2. O horário de entrega para recebimento do objeto (decreto nº 11.391, de 2 de janeiro de 2024) das 7h às 14h, de segunda a sexta-feira, salvo disposição diversa em regulamento específico.
- 11.2. **Condições para Entrega:**
- 11.2.1. A Empresa contratada deverá entregar os itens em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e em sua Proposta, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie.
- 11.2.2. 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.
- 11.2.3. No caso de empresa contratada prever atraso no início ou na conclusão da entrega, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo, prova documental da alegação e que o pedido seja encaminhado ao fiscal do contrato.
- 11.2.4. Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação das sanções prevista neste Termo de Referência e no contrato realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à Empresa contratada.
- 11.3. **Garantia, manutenção e assistência técnica**
- 11.3.1. O prazo de garantia dos bens será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou aquele superior eventualmente oferecido pelo fabricante, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) e das demais normas aplicáveis.
- 11.3.2. Caso a garantia fornecida pelo fabricante seja inferior ao prazo mínimo exigido, a Contratada deverá complementar a garantia pelo período restante, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.
- 11.3.3. A garantia deverá assegurar que os mobiliários fornecidos permaneçam em perfeitas condições de uso, funcionamento, estabilidade, ergonomia e conservação durante todo o período de cobertura, abrangendo defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, falhas estruturais, problemas de montagem, desgaste prematuro de componentes e demais irregularidades decorrentes do uso normal dos bens.
- 11.3.4. Entende-se por assistência técnica e manutenção corretiva aquela destinada à correção de defeitos apresentados nos mobiliários fornecidos, compreendendo, quando necessário, regulagens, ajustes, reparos, reforços estruturais, substituição de peças, componentes, revestimentos, mecanismos, rodízios, pistões, braços, encostos, assentos e demais elementos que apresentem vícios ou falhas de funcionamento.
- 11.3.5. As peças, componentes e acessórios substituídos durante o período de garantia deverão ser novos, originais ou equivalentes de qualidade igual ou superior, sem uso anterior, observando os padrões técnicos e de desempenho do fabricante.
- 11.3.6. A Contratada deverá prestar assistência técnica durante todo o período de garantia, responsabilizando-se por todos os custos relacionados ao atendimento, inclusive transporte, retirada, entrega, mão de obra, substituição de peças e demais despesas necessárias à execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

11.3.7. Uma vez notificada, a Contratada deverá realizar o reparo ou substituição do item que apresentar defeito no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da comunicação formal emitida pela Contratante.

11.3.8. O prazo acima poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal da Contratada, devidamente justificada e aceita pela Administração.

11.3.9. Caso o reparo não seja realizado no prazo estabelecido, ou o defeito persista após a tentativa de correção, a Contratante poderá exigir, à sua escolha, a substituição definitiva do item por outro novo, de características equivalentes ou superiores, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da legislação vigente e do Código de Defesa do Consumidor.

11.3.10. Decorrido o prazo para reparo ou substituição sem atendimento da solicitação pela Contratada, fica a Administração autorizada a contratar terceiros para execução dos serviços necessários ou aquisição de item equivalente, podendo exigir da Contratada o ressarcimento integral dos custos suportados, sem prejuízo da manutenção da garantia e demais sanções administrativas cabíveis.

11.3.11. A Contratada deverá garantir disponibilidade de peças, componentes e suporte técnico compatíveis com os mobiliários fornecidos durante todo o período de garantia contratual.

11.3.12. A garantia legal e/ou contratual possui prazo de vigência próprio e independente da vigência do contrato administrativo, permanecendo hígida mesmo após o encerramento contratual, nos termos da legislação aplicável, especialmente do Código de Defesa do Consumidor e da Lei nº 14.133/2021.

11.4. **Recebimento:**

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

11.4.2. Provisoriamente: Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de até 2 (dois) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

11.4.3. Definitivamente: Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado e/ou atesto do documento fiscal, pela respectiva unidade administrativa.

11.4.4. 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.

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

11.4.6. 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.

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

11.4.8. 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)

11.4.9. 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.

11.4.10. 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.

11.4.11. Todo o transporte, equipamento e a mão de obra necessários para a entrega deverão ser disponibilizados pela empresa contratada, que deverá arcar com qualquer incidente sobre o objeto fornecido

12. **PARECER TÉCNICO**

12.1. Após a entrega da propostas, o pregoeiro (a), que presidirá os trabalhos da sessão pública, suspenderá o pregão para submeter as propostas das licitantes à análise e apreciação do corpo técnico do Serviço de Água e Esgoto do Estado do Acre - SANEACRE para emissão de parecer técnico, cabendo a responsabilidade de analisar e julgar a qualidade técnica dos itens ofertados pelas licitantes, como também revisar se os mesmos ora ofertados, estão em conformidade com as especificações descritas neste Termo.

13. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1. Notificar por escrito a empresa fornecedora, pelo inadimplemento total ou parcial do objeto, para que sejam adotadas as medidas saneadoras necessárias.

13.2. A CONTRATANTE exercerá através do Departamento Administrativo a gestão dos serviços, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste termo, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;

13.3. Proceder a fiscalização do (s) contrato (s) decorrente (s) deste Termo através de funcionário designado por Ato Administrativo;

13.4. Proceder o pagamento devido a contratada;

13.5. Rejeitar os itens que não estiver dentro dos padrões exigidos nas especificações;

13.6. Notificar a contratada por escrito pela ocorrência de eventuais imperfeições no ato de descarga;

13.7. Atestar às notas fiscais/faturas correspondentes a entrega dos itens referente ao objeto do termo contratual;

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

13.9. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados da Contratada às dependências do CONTRATANTE;

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

14. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. Entregar os itens de forma adequada, a não danificar durante a operação de transporte de carga e descarga;

14.2. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir, substituir, às suas expensas, no total ou em parte do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

14.3. Manter inalterados os preços e condições propostos;

14.4. Responsabilizar-se por todos os ônus decorrentes do transporte, taxas, frete e qualquer encargo que venha a incidir na entrega dos itens;

14.5. Substituir, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, o item que, não apresente sua qualidade e especificação conforme solicitado;

14.6. Observar para que, durante a vigência do contrato, seja mantida pela empresa a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa.

14.7. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor ou responsável da CONTRATANTE um preposto para manter diálogo constante na execução do instrumento contratual.

14.8. A CONTRATADA é responsável por quaisquer danos que venha a causar a CONTRATANTE ou a terceiros no desenvolvimento de suas atividades, durante toda a vigência do contrato;

14.9. Cumprir as obrigações assumidas em sua proposta de preços, assumindo exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes;

14.10. Para cada solicitação será expedida uma ordem de fornecimento, por escrito, com a respectiva data de emissão, em 02 (duas) vias de igual teor, assinada pelo representante do CONTRATANTE.

14.11. Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários por esta Controladoria;

14.12. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao Patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, seja por ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

14.13. Acatar as orientações da CONTRANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as indagações formuladas;

14.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

14.15. Responsabilizar-se pela garantia do Objeto, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, eficiência e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

14.16. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrente da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem nenhum ônus ao CONTRATANTE;

14.17. Não veicular em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades referentes ao Objeto deste TR, sem prévia autorização da CONTRATANTE, mantendo total sigilo das informações (escritas, faladas, áudio, vídeo, imagens e produtos);

14.18. Comunicar a qualquer situação que caracterize descumprimento das obrigações constantes deste TR;

14.19. Observar, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990), o Código Civil Brasileiro, as Normas Técnicas, as Leis e os regulamentos pertinentes;

14.20. Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrente de fatores futuros e incertos;

14.21. A CONTRATADA, deverá apresentar o Certificado de garantia do produto emitido pelo fabricante.

14.22. Efetuar o Cadastro de Credor pessoa Jurídica junto a SEFAZ Secretaria Estadual de Fazenda do Acre, site: www.sefaz.acre.gov.br, e responsabilizar-se pela emissão de Notas Fiscais.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas e com as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma de entrega e montagem dos bens será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, mediante registro formal por apostilamento.

15.3. As comunicações entre o órgão contratante e a contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por escrito, admitindo-se a utilização de meio eletrônico para formalização de notificações, solicitações e demais atos administrativos pertinentes.

15.4. O órgão contratante poderá convocar representante da empresa contratada para prestar esclarecimentos ou adotar providências necessárias ao regular cumprimento das obrigações contratuais.

15.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, poderá ser realizada reunião inicial entre a Administração e a contratada, destinada ao alinhamento das condições de execução contratual, especialmente quanto às especificações dos mobiliários, prazos de entrega, procedimentos de montagem, critérios de recebimento, mecanismos de fiscalização e sanções aplicáveis.

15.6. FISCAL DO CONTRATO

15.6.1. São atribuições do Fiscal do Contrato, sem prejuízo das demais previstas na legislação aplicável e no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

- I - Conhecer integralmente o Edital, seus anexos, o instrumento contratual e eventuais termos aditivos ou apostilamentos;
- II - Acompanhar e fiscalizar a entrega e montagem dos bens, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade e condições estabelecidas no contrato;
- III - Atestar, em documento próprio, o recebimento provisório e/ou definitivo dos bens fornecidos, após conferência e verificação da conformidade do objeto contratado;
- IV - Registrar formalmente as ocorrências verificadas durante a execução contratual, especialmente aquelas relacionadas a atrasos, desconformidades, avarias ou descumprimento das obrigações assumidas;
- V - Solicitar à contratada a correção de falhas, vícios, defeitos ou irregularidades constatadas no fornecimento ou na montagem dos bens;
- VI - Observar os prazos contratuais e adotar as providências necessárias para a regularização de eventuais pendências;
- VII - Elaborar relatórios de acompanhamento da execução contratual, quando necessário, contendo informações e documentos comprobatórios pertinentes;
- VIII - Comunicar ao Gestor do Contrato quaisquer situações que possam comprometer a adequada execução do objeto;
- IX - Atuar dentro dos limites de suas atribuições, encaminhando ao Gestor do Contrato as demandas que ultrapassem sua competência;
- X - Solicitar, sempre por escrito, esclarecimentos ou suporte técnico necessários ao desempenho de suas funções;
- XI - Informar ao Gestor do Contrato sobre eventual descumprimento contratual passível de aplicação de penalidades;
- XII - Reportar-se formalmente ao representante designado pela contratada para tratar de assuntos relacionados à execução contratual;
- XIII - Representar à autoridade competente acerca de irregularidades ou atos ilícitos de que tenha conhecimento em razão da fiscalização contratual.

15.7. GESTOR DO CONTRATO

15.7.1. São atribuições do Gestor do Contrato, sem prejuízo das demais previstas na legislação vigente e no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

- I - Conhecer integralmente o Edital, seus anexos, o instrumento contratual e eventuais alterações posteriores;
- II - Gerenciar os atos administrativos relacionados à execução do contrato;
- III - Assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada, observando a qualidade do objeto fornecido e a legislação aplicável;
- IV - Solicitar ao Fiscal do Contrato informações e relatórios necessários ao acompanhamento da execução contratual;
- V - Adotar providências administrativas para solução de ocorrências que possam comprometer a execução do contrato;
- VI - Encaminhar formalmente à contratada solicitações relacionadas à entrega, substituição ou regularização dos bens fornecidos;
- VII - Repassar ao Fiscal do Contrato os documentos e informações necessários ao adequado exercício da fiscalização;
- VIII - Acompanhar a vigência contratual e promover, quando cabível, os procedimentos administrativos necessários à prorrogação, alteração ou encerramento do contrato;
- IX - Propor medidas destinadas ao aprimoramento da execução contratual;
- X - Encaminhar às autoridades competentes questões que ultrapassem sua esfera de atuação;
- XI - Solicitar, formalmente, esclarecimentos ou apoio técnico sempre que necessário;
- XII - Alimentar os sistemas informatizados de gestão contratual e os portais oficiais com informações relacionadas ao contrato;
- XIII - Informar periodicamente à autoridade competente acerca da execução contratual, inclusive quanto a ocorrências relevantes, aplicação de penalidades, alterações contratuais ou eventuais descumprimentos;
- XIV - Obter a formalização da indicação do representante da contratada responsável pelo acompanhamento da execução do contrato;
- XV - Notificar formalmente a contratada acerca de irregularidades constatadas durante a execução contratual;
- XVI - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da contratada durante toda a execução do contrato.

16. CRITÉRIOS DE DE PAGAMENTO

16.1. 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, número da Ordem de Entrega, número da Autorização de Empenho, Período de Fornecimento, Contrato 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.

16.2. 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.

16.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome de:

- a) Serviço de Água e Esgoto do Estado do Acre - SANEACRE.
- b) CNPJ nº 02.405.085/0001-13.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

- 16.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Rua Franco Ribeiro, nº 77 – 2º andar – Centro – Rio Branco/AC, 69900-082, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.
- 16.8. Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.
- 16.9. 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.

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

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- 17.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 17.3. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 17.4. Der causa à inexecução total do contrato;
- 17.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 17.6. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 17.7. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 17.10. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 17.11. 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);
- 17.12. 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);
- 17.13. 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).
- 17.14. Multa, na forma prevista na legislação vigente.
- 17.15. 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)
- 17.16. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.17. 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)
- 17.18. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.19. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 17.20. 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.
- 17.21. 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.
- 17.22. 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).
- 17.23. 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).
- 17.24. 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).
- 17.25. 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.
- 17.26. 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. DISPOSIÇÕES SOBRE A PROTEÇÃO E TRASMISÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

18.1. Em conformidade com a legislação vigente, deverão ser obedecidos os preceitos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, bem como previsão contratual objeto deste Termo de Referência:

I. O Fornecedor/Contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação.

II. O Fornecedor/Contratado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentais, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

III. O Fornecedor/Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

IV. O Fornecedor/Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

V. O Fornecedor/Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

VI. O Fornecedor/Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

VII. O Fornecedor/Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

VIII. Ao Fornecedor/Contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual.

IX. O Fornecedor/Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

X. Ao Fornecedor/Contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual.

XI. O Fornecedor/Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

XII. O Fornecedor/Contratado deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

XIII. A notificação não eximirá o fornecedor/contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

XIV. O Fornecedor/Contratado que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto deste instrumento contratual, fica obrigado a assumir total responsabilidade e o ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo ocorrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

XV. O Fornecedor/Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com a Contratante, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

XVI. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Fornecedor/Contratado e a Contratante, bem como, entre o fornecedor/contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário.

XVII. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Fornecedor/Contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. O valor estimado para a contratação pretendida é de **R\$ XX**.

19.1.1. 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 do contrato tal como pactuado, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

19.1.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

19.1.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

20.1.1. Cód. Órgão / Unidade Executora: **744 - Secretaria de Estado de Habitação e Urbanismo - SEHURB / 203 - Serviço de Água e Esgoto do Estado do Acre - SANEACRE**

20.1.2. Programa de Trabalho: **744.203.17.512.2286.2166.0000 - Manutenção das Atividades Administrativas e Operacionais - SANEACRE**

20.1.3. Elemento de Despesa: **44.90.52.00 (Equipamentos e Material Permanente)**

20.1.4. Fonte de Recurso: **15000100, 15010700 e 17000200**

21. RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no §§ 2º e 4º art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

22. DISPOSIÇÃO GERAIS

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

22.2. Deverão constar obrigatoriamente na proposta todas as especificações dos itens oferecidos pela CONTRATADA.

Alcimar do Carmo de Andrade
Chefe da Divisão de Segurança no Trabalho - DIVST
Portaria nº 030/2024



Documento assinado eletronicamente por **ALCIMAR DO CARMO DE ANDRADE, Engenheiro de Segurança do Trabalho**, em 03/06/2026, às 13:34, 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 **0021192683** e o código CRC **CE63C6B8**.