



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

NOTIFICAÇÃO Nº 290/2024/SEAD - SELIC- DIPREG/SEAD - SELIC- DEPRE/SEAD - SELIC- DIRLIC/SEAD - SELIC

PROCESSO Nº 0609.003473.00058/2024-94

INTERESSADO: @INTERESSADOS_VIRGULA_ESPACO@

RETIFICAÇÃO DO - PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

247/2024 – COMPRASGOV Nº 90247/2024 – SEJUSP

SEI Nº 0609.003473.00058/2024-94

OBJETO: Aquisição de material permanente de odontologia, laboratorial e de psicologia para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança na execução do Plano De Aplicação: Valorização dos Profissionais de Segurança Pública - VPSP – 2022, Meta Geral: Saúde, Ação 4: Valorização dos Profissionais de Segurança Pública por Meio da Aquisição de Equipamentos e Insumos de Odontologia e Fisioterapia e Aquisição de Materiais, Equipamentos, Acessórios e Insumos para Atendimento à Saúde Física.

A SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES – SELIC, comunica aos interessados que o Pregão Eletrônico acima mencionado, com 1) **Aviso de Licitação**, no Diário Oficial da Estado, Nº 13.865, pág. 45, publicado no dia 19/09/2024; no Jornal Opinião, publicado no dia 18/09/2024, e nos sites: PNCP, www.ac.gov.br, www.licitacao.ac.gov.br; com o fim de cumprir princípios intrínsecos como transparência e legalidade, notifica que houveram questionamentos e respostas e houve a **RETIFICAÇÃO**, conforme abaixo.

Em atendimento ao pedido de impugnação solicitado por empresa interessada no processo licitatório, informamos quanto à resposta da Autoridade Superior do Órgão (SEJUSP):

1. DA IMPUGNAÇÃO E DA RESPOSTA:

QUESTIONAMENTO 01:

Apresentar equipamentos /materiais similares ou superiores ao descrito em edital, quais especificações serão analisadas? Considerando os pontos levantados de desempenho, posições e parâmetros, esses detalhes serão analisados e considerado? Quais serão os pontos técnicos completos analisa dos pelo órgão afim de aceitação dos equipamentos/materiais? Solicitamos que seja apresentado maiores informações das especificações dos equipamentos e materiais afim de atender a demanda dos senhores. Caso os equipamentos/materiais apresentados, atender em apenas as especificações apresentadas em edital, será suficiente para aprovação e aceite do órgão?

RESPOSTA DO ÓRGÃO:

Os itens abaixo passam a ter seguintes redação:

ITEM	DESCRIÇÃO	SIMILAR OU SUPERIOR/MARCA/MODEL	UNID.	QTDE. ESTIMADA	QTDE P/ REGISTRO
	<p>Analizador Bioquímico.</p> <p>CONDIÇÕES DE TRABALHOTensão ed alimentação: 10 ~ 240, V 50/60 HZ, 1500 VA; Necessário a utilização de nobreak senoidal acima de 2200 VA; Temperatura de operação: 01 a 03°C; Umidade: 40 - 85%;Consumo de água: Até 20 LH/ com alimentação direta; Peso: 300 kg;Dimensões: 150 x726,5 x1150 mm (LxPxA); Comunicação: Serial RS-232 com computador externo.SOFTWARE DE OPERAÇÃOIdioma me português; Sistema operacional Windows 7, 8e10;Monitoramento online da bandeja de amostras, reagentes e cubetas de reação;Monitoramento online do sistema de lavagem e resíduos; Possibilidade de diluição automática e reteste de amostras; Detecção de limite de depressão de substrato;Controle de qualidade: Automático, em intervalos definidos, controle diário, mensal e tempo real; Calibração: Calibração de um ponto, dois pontos, linear multiponto, calibração não linear, etc; Função STAT para amostras de emergência sem a parada da rotina.</p> <p>FUNÇÕES DO SISTEMA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Software de operações práticas e intuitivas; • Automático com sistema randômico; • Prioridade de amostra STAT disponível para todas as posições de amostras; • Sistema de Interface LIS com comunicação bidirecional (Protocolo HL7); • Performance: Até 360 testes / hora (Mono e Bi-reagente); • Até 540 testes / hora com módulo SEI - Opcional; • Metodologia de trabalho: Colorimetria, Turbidimetria, SIE Opcional; • Metodologia de reação: Ponto final, dois pontos e cinético; 				

13	<ul style="list-style-type: none"> • Programação: Sistema aberto com perfis definidos pelo usuário; • Sistema de refrigeração de reagentes 24 horas. <p>SISTEMADEPIPETAGEMERACK'S</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 probes de reagentes; • 1probe de amostra; • 96 posições de amostra; • 4 posições extras para detergentes e diluição; • 80 posições refrigeradas para reagentes 2(a 10°C); • Volume pipetagem de reagente R1: 150 - 350 uL com incremento de 1uL; • Volume pipetagem de reagente R2: 20- 250 Lu com incremento de 1uL; • Volume de pipetagem de amostra: 2- 45 Lu com incremento de 0,1 uL; • Posições para R1, R2, R3 e R4; • Suporte para segunda posição de reagente; • Proteção contra colisão; • Detecção de nível de líquido com monitoramento online; • Lavagem automática das sondas internamente e externamente com taxa de contaminação <0,1%; • Padronização de reagentes pré-aquecidos; • Auto diluição: 3- 150 vezes; • Leitor de código de barras interno para amostras. <p>SISTEMA DE REAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> • 100 cubetas de reação autolaváveis; • Comprimento óptico: 5 mm; • Volume de reação: 150 - 500 uL; • Tempo de reação: 12,5 minutos; • Temperatura de reação: 73 °C, ±0,1; • 2mixer's independentes com lavagem automática; • Sistema de lavagem automática de 8etapas. <p>SISTEMA ÓPTICO E DE MEDIÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lâmpada halógena ed tungstênio - 21 V/ 02 W; • Sistema de leitura / fotômetro: Grade de difração; • Comprimentos de onda: 340, 405, 450, 505, 540, 570, 600, 635, 670, 700, 760 e 795 nm; <p>: R e s o u l ç ã o : 0 0 , 0 0 A / B S - 2 5 . 0 0 A b s ;</p> <p>DISTRIBUIDOR: in /company/biotecnicavga [□/biot ecnicavarginha @ biotecnicavga (D) Biotécnica</p>	<p>Marca: BIOMÉDICAMODELO: SMART 540</p>	Unid.	02	06
----	--	--	-------	----	----

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
CONDIÇÕES DE TRABALHO

- Tensão ed alimentação: 10 ~ 240 ,V 50/60 HZ, 1500 VA;
- Necessário a utilização de nobreak senoidal acima de 2200 VA; •
- Temperatura de operação: 01 a 03 °C;
- Umidade: 40 - 85%;
- Consumo de água: Até 20 LH/ com alimentação direta;
- Peso: 300 kg;
- Dimensões: 150 x726,5 x1150 mmL(xPxA);
- Comunicação: Serial RS-232 com computador externo.

SOFTWARE DE OPERAÇÃO

- Idioma me português;
- Sistema operacional Windows 7, 8e10;
- Monitoramento online da bandeja de amostras, reagentes e cubetas de reação;
- Monitoramento online do sistema de lavagem e resíduos;
- Possibilidade de diluição automática e reteste de amostras;
- Detecção de limite de depressão de substrato;
- Controle de qualidade: Automático, em intervalos definidos, controle diário, mensal e tempo real;
- Calibração: Calibração de um ponto, dois pontos, linear multiponto, calibração não linear, etc;
- Função STAT para amostras de emergência sem a parada da rotina.

DIFERENCIAIS

- Sensores de água, detergente e resíduos;
- Separação de resíduos de alta e baixa concentração;
- Rack de amostras removível;
- Possibilidade de cadastros de até 7 rack's de amostras virtuais possibilitando 672 pacientes cadastrados;
- 2 tamanhos de frascos de reagentes: 30 e 70 mL;
- Possibilidades de tubos de amostra: @21 68,5, @12 9, 12,7 75, Φ12,7 100, Φ13 75 e 31 100;
- Possibilidades de copos de amostra: Φ10 37 e Φ12 3;
- Sistema de refrigeração independente podendo ser mantida

<p>por 24 horas, • Sistema de limpeza das cubetas de reação com 8 etapas de lavagem com água aquecida, detergente e sistema de bombas de drenagem,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seringas de alta precisão livres de manutenção; • Sequência de testes otimizável para evitar contaminações; • Função Stand-by para o sistema óptico; • Troca da lâmpada rápida e prática; • Compensação de ganho do sistema ótico via software; • Suporte online por acesso remoto. 				
<p>Analizador Hematológico. Especificações: WBC, LYM, MID, GRAN, LYM %, MID %, GRAN%, RBC, HGB, HCT, MCV, MCH, MCHC, RDW-CV, RDW-SD, PLT, MPV, PDW, PCT, P-LCR, P-LCC. Diferenciações de 3 partes de WBC, 21 parâmetro e 3 histogramas, princípios de operações: WBC/RBC/PLT: Impedância Elétrica HGB: colorimetria fotoelétrica; volume de aspiração: 10ul de sangue total, 20 ul pré-diluído; diâmetro de abertura: WBC 100um, RBC / PLT 68um; Taxa de transferência: 60 amostras por hora; Armazenamento de dados: mais de 100.000 resultados de amostras com histogramas; Alarmes: mensagens de erro; Reação da diluição: sangue total capilar WBC /HGB 1:232 1:400 e RBC / PLT 1:40000 1:45000; Exibição: 10.4 polegadas LCD a cores; Dimensão: 530mm (L)x 330mm (W)x460mm (H); Requisição de energia: AC 100V - 240V, 50 / 60Hz, 180W; Entrada / Saída: suporte RS232, porta de rede padrão e USB, teclas de atalhos com mouse e teclado padrão, impressora térmica interna de 57mm, porta paralela e USB para impressora externa; Característica: grande display LCD colorido e sistema operacional Linux , suporte a backup de dados USB e atualização do sistema, excelente gerenciamento de dados com mouse e teclado, sistema de auto-verificação de alta eficiência, baixa manutenção.</p> <p>DESCRIÇÃO DO PRODUTO-</p>				

14	<p>Armazenamento de mais de 200.000 testes com histogramas</p> <ul style="list-style-type: none"> - 21 parâmetros simultâneos + 3 histogramas - Display de LCD colorido, com 10,4" - Dados de atualização e backup via USB - Gerenciamento de dados com mouse e teclado - Baixa manutenção - Realização de 60 amostras por hora - Impressora térmica interna - Porta paralela USB para impresora externa - Leitura com sangue total ou pré-diluído. Especificações: <p>Parâmetros: WBC, LYM #, MID #, GRAN #, LYM%, MID%, GRAN%, RBC, HGB, HCT, MCV, MCH, MCHC, RDW-CV, RDW-SD, PLT, MPV, PDW, PCT, P-LCR, P-LCC</p> <p>Diferenciação de 3 partes de WBC, 21 parâmetros e 3 histogramas</p> <p>Princípios de operação: WBC / RBC / PLT: Impedância Elétrica HGB: colorimetria fotoelétrica</p> <p>Volume de Aspiração: 10µL de sangue total, 20µL pré-diluído</p> <p>Diâmetro de Abertura: WBC 100µm, RBC / PLT 68µm</p> <p>Taxa de transferência: 60 amostras por hora</p> <p>Armazenamento de dados: mais de 100.000 resultados de amostras com histogramas</p> <p>Alarmes: mensagens de erro</p> <p>Ração de Diluição: Sangue total capilar WBC / HGB 1: 232 1: 400 e RBC / PLT 1: 40000 1: 45000</p> <p>Exibição: 10.4 polegadas LCD a cores</p> <p>Dimensão: 530mm (L) x 330mm (□) x 460mm (□)</p> <p>Requisito de energia: AC 100V – 240V, 50 / 60Hz, 180W</p> <p>Entrada / Saída: Suporte RS232, porta de rede padrão e USB, Teclas de atalho com mouse e teclado padrão, Impressora térmica interna de 57mm, Porta Paralela e USB para impressora externa</p> <p>Características</p> <p>Grande display LCD colorido e sistema operacional Linux</p> <p>Suporte a backup de dados USB e</p>	<p>Marca: URIT 3000 PLUS</p>	<p>Unid. 02</p>	<p>06</p>	
----	---	------------------------------	-----------------	-----------	--

atualização do sistema Excelente gerenciamento de dados com mouse e teclado Sistema de auto-verificação de alta eficiência, baixa manutenção.				
---	--	--	--	--

QUESTIONAMENTO 02

a) requer que seja julgada procedente a presente IMPUGNAÇÃO, alterando os lotes, separando os itens 13, 14, 15 e 16 por serem de seguimentos diferentes.

b) Requer se digne a Ilustre Comissão de Licitação proceder a alteração do edital, promovendo o desmembramento dos lotes, transformando-os em itens ou lotes independentes ou até unificados em grupos similares, OU PELO MENOS AS BALANÇAS EM UM LOTE INDEPENDENTE, com a consequente reabertura de prazo para apresentação dos documentos e propostas, adequando-o ao aqui exposto, por ser a única forma de se evitar a ilegalidade e consequente nulidade do certame.

RESPOSTA DO ÓRGÃO: Informamos que acatamos a solicitação das empresas em relação aos lotes, destacamos que o referido certame seguirá com o Critério de julgamento (**Menor preço por item**), para melhor andamento do processo e para ampliar a competitividade dos itens do certame. **Anexos os documentos de referência ajustados para o novo critério de julgamento:**

I - Termo de Referência 295/2024/SEJUSP (0012612257)

II - Minuta de Ata de Registro de Preços (0012612373)

III – Minuta Contrato (0012612377)

DATA DE ABERTURA - Passará a conter a seguinte redação:

Data e horário da abertura da sessão: 14/10/2024 às 09h15min (Horário de Brasília).

Data de Retirada do Edital: À partir do dia 1º/10/2024.

As demais informações contidas no Edital continuam inalteradas.

Rio Branco – AC, 30 de setembro de 2024

Adriano Santos da Silva
Divisão de Conformidade e Elaboração de Editais - DIVCON



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANO SANTOS DA SILVA, Pregoeiro**, em 30/09/2024, às 11:30, 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 **0012640972** e o código CRC **04AB904C**.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

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

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 295/2024/SEJUSP

Processo nº 0609.003473.00058/2024-94

1 – Órgão Solicitante

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP

2.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (OBJETO)

2.1. Aquisição de material permanente de odontologia, laboratorial e de psicologia para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança na execução do Plano De Aplicação: Valorização dos Profissionais de Segurança Pública - VPSP – 2022, **Meta Geral:** Saúde, **Ação 4:** Valorização dos Profissionais de Segurança Pública por Meio da Aquisição de Equipamentos e Insumos de Odontologia e Fisioterapia e Aquisição de Materiais, Equipamentos, Acessórios e Insumos para Atendimento à Saúde Física, conforme especificações e quantidades do termo de referência.

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

a) O órgão gerenciador será a SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP

b) Além do gerenciador, o Corpo de Bombeiro Militar do Acre CBMAC é participante do registro de preços, somente para os itens 17, 18, 19, 20,21 e 22.

2.2. Do item para licitação:

ITEM	DESCRIÇÃO	SIMILAR OU SUPERIOR/ MARCA/MODELO	UNID.	QTDE ESTIMADA	QTDE P/ REGISTRO	VALOR UNITÁRIO
MATERIAL ODONTOLÓGICO						

1	<p>Aparelho de rx digital: possui comando disparador com timer eletrônico digital micro processado, display em LCD azul com possibilidade de seleção de tipo de película, tipo de paciente adulto ou criança, técnicas radiográficas e controle remoto equipado com cabo espiral de até 5 metros e sinal sonoro e led indicativo do disparo dos Raios X. Fabricado seguindo recomendações das normas NBR IEC 601-1, IEC 601-2-7. IEC601-1-3,IEC601-2-28 e IEC 601-2-32. Construído em uma estrutura de aço tubular, possui movimentos suaves com giro horizontal livre de 360° nas conexões do braço com a coluna, na junção dos braços e no movimento do cabeçote, eliminando a possibilidade de rompimento da fiação elétrica. Voltagens 127 ou 220 V. Tempo de Exposição: 0,32 a 3,20 segundos. Dimensão do Braço: 1,25 mm.</p>	XDENT/ MODELO:X70	Unid.	03	08	8.534,33
---	--	----------------------	-------	----	----	----------

2	<p>Bomba a Vácuo. Suctor de alta potência. Filtro de detritos localizado na entrada de sucção da bomba. Filtro de entrada de água. Base que não enferruja –fabricada em Nylon injetado com reforço de fibra de vidro. Comandos eletrônicos. Saída da sucção vai direto para o esgoto. Motor: WEG. Potência: 1/2 HP. Tensão: 110 ou 220V ~monofásico. Comando: 12VCC. Vazão de ar máxima: 120 L/min. Rotação (RPM): 1.750 – 60Hz. Consumo de água: 0,150 L/min. Vácuo máximo: 275mmHg. Capacidade: 1 consultório. Nível de ruído: 56 dB (A). Peso líquido: 9 Kg. Dimensões (L x C x A): 24 x 28 x 30 cm. Desempenho em C.A/60Hz ao nível do mar.</p>	KAVO / MODELO:VP4	Unid.	03	08	3.231,85
3	<p>Compressor de ar odontológico Capacidade: Mínimo de 30 litros, protetor térmico; válvula de segurança; reservatório com revestimento à base de epóxi, que elimina a formação de ferrugem; válvula reguladora; volume de ar deslocado teórico min 150 L / min; tanque mínimo 30L; 01 cilindro; potência do motor mínima de 1,4CV; comprimento máximo de 600 mm; largura máxima 400 mm; altura máxima 750 mm; tensão Bivolt; nível de ruído: máximo de 75 dB. Isento de óleo e com pistão lubrificado. Garantia de, no mínimo, 01 ano."</p>	SCHULZ/ MODELO: CSD9 30	Unid.	05	12	3.038,33

4	<p>Cadeira Odontológica: Consultório ambidestro. Base com debrum antiderrapante que dispensa fixação no piso. Estrutura feita em aço maciço, com tratamento antioxidante e pintada em tinta epóxi para maior resistência e durabilidade ao conjunto. Sistema tipo pantográfico de elevação fabricado em chapa de aço, oferece maior resistência, capacidade de elevação de até 200 kg. Caixa de ligação integrada otimizando espaço dentro do consultório. Apresenta o botão ON/OFF na lateral da base da cadeira para facilitar o acesso. Amplo estofamento.</p>	DABI ATLANTE/ MODELO: PERSONAL AIR	Unid.	05	12	14.950,00
5	<p>Consultório Odontológico Portátil. Equipamento Odontológico Portátil com Compressor de ar embutido isento de óleo. Peso 22 kg e mede 67 cm x 40 cm x 40 cm. 2 - Encaixes Bordem para caneta de Alta Rotação.1 - Encaixe Bordem para caneta de Baixa Rotação.1 - Terminal Sugador de saliva.1 - Terminal com Seringa Tríplice.1 - Compressor de ar EMBUTIDO isento de óleo garantindo a não contaminação do ar. Case com o equipamento. VOLTAGEM - 110 VOLTS OU 220 VOLTS (Não é Bivolt). Case com rodinha, puxador e muito compacta.</p>	EQUIPOMAX/ MODELO: DENTAL CASE	Unid.	02	06	10.111,67

6	<p>Cadeira Odontológico Portátil Equipamento em material leve e resistente e de fácil manuseio que suporta até 250 kg. Possui mala de transporte em nylon. Estruturas reforçadas, compactas e de fácil ajuste de operação. Braços anatômicos. Luz de LED de alta potência, alto brilho, longa vida útil e baixo aquecimento. Regulagem da altura de assento e angulação de encosto. Aplicação: Atendimento em leito hospitalar, Consultório odontológico, Atendimento em domicílio, atendimento em barcos /ou locais de difícil acesso, projetos sociais, etc. Partes: Bolsas de transporte em Nylon. Cadeira de atendimento. Foco odontológico em Led de alta potência. Cuspideira integrada. Bandeja para equipamentos e instrumentos. Informações técnicas: Peso suportado: 250 Kg. Alimentação da luz de LED: 12 Vdc. Capacidade de resíduo: 1 L. Ângulo do Encosto: 110 a 175 Graus. Altura de ajuste do assento: 39 - 64 cm. Dimensões da cadeira aberta: 1600 x 710 x 1400 mm (C x L x A). Altura de ajuste do assento: 39 - 64 cm. Peso do produto embalado: 24 Kg</p>	BIOTRON/ MODELO:P177	Unid.	02	06	9.722,70
---	---	-------------------------	-------	----	----	----------

7	<p>Altosonic Ceramic II com Bomba (Profi), Chave liga / desliga; Chave seletora ultrassom ou jato de bicarbonato; Sintonia automática de frequência; Ajuste do nível da potência ultrassônica; Escala dos níveis de potência por cores facilitam os trabalhos em periodontia, endodontia ou geral; Caneta do ultrassom com sistema de capa removível e autoclavável, aumenta a vida útil do transdutor; Caneta do jato de bicarbonato com ponteira autoclavável; Pressurização interna de ar e da água através dos terminais de entrada; Sistema eletropneumático sincronizado com válvulas solenoides para proporcionar cortes e aspirações da água e ar instantaneamente; Despressurização interna do bicarbonato de sódio da válvula até a peça de mão, através de varredura automática; "</p>	<p>ALTOSONIC/ MODELO: CERAMIC 2 ALT</p>	Unid.	04	08	1.333,33
8	<p>Posicionador radiográfico cone autoclavável kit com 1 posicionador para incisivos e caninos superiores e inferiores.</p>	<p>INDUSBELLO/ MODELO: CONE INDICATOR ADULTO</p>	kit	08	18	99,58
9	<p>Sindesmotomo: duplo; n° 1 cabo contendo inscrição do número e marca, extremidade de superfície, ponta ativa com ângulos precisos, um lado reto e outro angulado confeccionado conforme NBR 7153-1 em aço inox passível de esterilização em meios físicos e químicos</p>	<p>QUINELATO</p>	Unid.	30	50	28,33

10	Alavanca Seldin Adulto: 3 Unidades (01 reta, 01 curva esquerda, 01 curva direita) indicada para auxiliar em cirurgias de extração dentária. Em aço inox. Material Autoclavável.	QUINELATO	Unid.	09	18	83,80
11	Alavanca Apical Adulto 3 Unidades (01 seldin reta, 01 curva esquerda, 01 curva direita) indicada para auxiliar em cirurgias de extração dentária. Em aço inox. Material Autoclavável.	QUINELATO	Unid.	09	18	75,00
12	Fotopolimerizador. unidade bivolt sem fio, embalagem com 1 x peça, 1 carregador, 1 pacote de tomada multi regional, 5 filtros de luz pequenos, 3 lentes sobressalentes e 100 barreiras de proteção. faixa de comprimento de onda: 440 nm – 480 nm faixa de comprimento de onda crescente até pico emissão:: 460 nm ramp de luz crescente para intensidade máxima5 seconds intensidade da luz: 1200 mw/cm2 (peak) duração do uso contínuo 20 seconds. tempo total de funcionamento contínuo com bateria totalmente carregada:3 hours, 20 minutes. dimensões: 22 mm diameter x 243 mm long. peso:144 g / 5.1 ounces bateria: li-ion 7.4v/14 wh.	SDI / MODELO: RADII- CAL CX	Unid.	04	12	2.922,02

MATERIAL DE LABORATÓRIO

13	<p>Analizador Bioquímico. CONDIÇÕES DE TRABALHO Tensão ed alimentação: 10 ~ 240,V 50/60 HZ, 1500 VA; Necessário a utilização de nobreak senoidal acima de 2200 VA; Temperatura de operação: 01 a 03°C; Umidade: 40 - 85%; Consumo de água: Até 20 LH/ com alimentação direta; Peso: 300 kg; Dimensões: 150 x726,5 x1150 mm (LxPxA); Comunicação: Serial RS-232 com computador externo. SOFTWARE DE OPERAÇÃO Idioma me português; Sistema operacional Windows 7, 8e10; Monitoramento online da bandeja de amostras, reagentes e cubetas de reação; Monitoramento online do sistema de lavagem e resíduos; Possibilidade de diluição automática e reteste de amostras; Detecção de limite de depressão de substrato; Controle de qualidade: Automático, em intervalos definidos, controle diário, mensal e tempo real; Calibração: Calibração de um ponto, dois pontos, linear multiponto, calibração não linear, etc; Função STAT para amostras de emergência sem a parada da rotina.</p>	<p>Marca: BIOMÉDICA MODELO: SMART 540</p>	Unid.	02	06	70.998,27
	<p>Analizador Hematológico. Especificações: WBC, LYM, MID, GRAN, LYM %, MID %, GRAN%, RBC, HGB, HCT, MCV, MCH, MCHC, RDW-CV,</p>					

14	<p>RDW-SD, PLT, MPV, PDW, PCT, P-LCR, P-LCC. Diferenciações de 3 partes de WBC, 21 parâmetro e 3 histogramas, princípios de operações:</p> <p>WBC/RBC/PLT: Impedância Elétrica HGB: colorimetria fotoelétrica; volume de aspiração: 10ul de sangue total, 20 ul pré-diluído; diâmetro de abertura: WBC 100um, RBC / PLT 68um; Taxa de transferência: 60 amostras por hora; Armazenamento de dados: mais de 100.000 resultados de amostras com histogramas; Alarmes: mensagens de erro; Reação da diluição: sangue total capilar WBC /HGB 1:232 1:400 e RBC / PLT 1:40000 1:45000; Exibição: 10.4 polegadas LCD a cores; Dimensão: 530mm (L)x 330mm (W)x460mm (H); Requisição de energia: AC 100V - 240V, 50 / 60Hz, 180W; Entrada / Saída: suporte RS232, porta de rede padrão e USB, teclas de atalhos com mouse e teclado padrão, impressora térmica interna de 57mm, porta paralela e USB para impressora externa; Característica: grande display LCD colorido e sistema operacional Linux , suporte a backup de dados USB e atualização do sistema, excelente gerenciamento de dados com mouse e teclado, sistema de auto-verificação de alta eficiência, baixa manutenção.</p>	<p>Marca: URIT 3000 PLUS</p>	Unid.	02	06	50.633,33
----	---	------------------------------	-------	----	----	-----------

15	<p>Poltrona para coleta de sangue. Descrição do produto: - Reclinável em até 04 posições - Estrutura em tubo de aço redondo de 1" x 1.20mm e 1" ¼ x 1.20mm - Encosto, assento e descansa pés estofados em espuma D26R com 70mm de espessura, revestidos em Courvim</p> <p>Movimentos simultâneos do encosto e descansa de pés comandados por meio de alavanca lateral, Braçadeiras para coleta de sangue em aço inoxidável com capa estofada e com regulagem de Altura por meio de manípulos, tratamento anti-ferruginoso, pintura eletrostática à pó.</p> <p>Dimensões do produto: Deitada.: 1,62 x 0,75 x 0,55(CxLxA). Sentada: 0,95 x 0,75 x 1,20 (CxLxA). Assento: 55cm x 45 cm (LxP). Encosto: 78cm x 52cm (AxL) Largura Assento (Interno): 0,53 cm Capacidade Aprox.: até 130Kg.</p>	<p>Marca: STANDARD</p> <p>MODELO: Reclinável</p>	Unid.	05	10	1.546,43
----	---	--	-------	----	----	----------

16	<p align="center">Balança antropométrica adulto</p> <p>Especificações do produto: Capacidade para 150 kg, divisões de 100g; Pesagem mínima de 2 kg; - Plataforma de 380 x 290 mm; Altura de 1,35 m; Régua antropométrica com escala de 2,00 m em alumínio anodizado, com escala de 0,5cm; Tapete em borracha antiderrapante; Aspirador Venturi para oxigênio, com rosca de metal, frasco em plástico (policarbonato)graduado a 400 ou 500ml. Esterilizável. Pés reguláveis; Régua em aço cromado; cursor em aço inoxidável.</p>	<p align="center">MARCA: WELMY</p> <p align="center">MODELO: Eletrônica</p>	Unid.	03	08	1.369,67
----	--	---	-------	----	----	----------

MATERIAL DE PSICOLOGIA

17	<p>Escalas de Inteligência de Adultos Wechsler kit (WAIS III). Modelo/marca: Especificações do produto: Os testes são um conjunto de testes que medem o quociente de inteligência (QI) adulto. Enfocam a capacidade de um indivíduo de abordar um problema de maneira racional e eficaz. O WAIS III, permite a possibilidade de se derivar os resultados quantitativos de quatro domínios cognitivos: compreensão verbal, memória operacional, organização perceptual e velocidade de processamento.</p> <p>Portanto, além do Q.I. o profissional tem à sua disposição informações quantitativas para gerar conclusões acerca do funcionamento cognitivo de adolescentes e adultos.</p> <p>Composição do Kit: manual administração e avaliação; manual técnico; Protocolos de Registro Geral; Protocolos Procurar Símbolos; Livro de Estímulo; arranjo de figuras; caixa com cubos; caixas com quebra cabeça; crivo códigos; crivo Procurar Símbolos; anteparo; apostila de aplicação.</p>	<p>EDITORA: PEARSON</p>	<p>Unid.</p>	<p>01</p>	<p>10</p>	<p>2.149,92</p>
----	---	------------------------------	--------------	-----------	-----------	-----------------

18	<p>Escala de Beck kit. Modelo/marca: Especificações do produto: As Escalas Beck são compostas pelo Inventário de Depressão (BDI), Inventário de Ansiedade (BAI), Escala de Desesperança (BHS) e Escala de Ideação Suicida (BSI). O BDI mede a intensidade da depressão, e o BAI, a intensidade da ansiedade. A BHS é uma medida de pessimismo e oferece indícios sugestivos de risco de suicídio em sujeitos deprimidos ou que tenham história de tentativa de suicídio. A BSI detecta a presença de ideação suicida, mede a extensão da motivação e planejamento de um comportamento suicida. Usadas em sujeitos não-psiquiátricos, mas as normas foram desenvolvidas para uso com pacientes psiquiátricos. Faixa etária: 17 a 80 anos de idade.</p> <p>Kit composto por: manual, Folhas de Respostas do BAI, Folhas de Respostas do BDI, Folhas de Respostas do BHS, Folhas de Respostas do BSI, crivo de correção.</p>	<p>EDITORA: HOGREFE</p>	<p>kit</p>	<p>01</p>	<p>10</p>	<p>284,50</p>
----	--	------------------------------	------------	-----------	-----------	---------------

19	<p>Pirâmides Coloridas de Pfister adulto kit. Modelo/marca: Especificações do produto: Trata-se de um teste projetivo de personalidade, que avalia a dinâmica afetiva e o nível de estruturação da personalidade do examinando, bem como verifica indicadores de desenvolvimento cognitivo.</p> <p>Kit composto por: - Manual; - Bloco de respostas com 30 folhas; - Conjunto de quadriculos; - Cartelas de cores; - Matrizes de Cores.</p>	<p>EDITORA: HOGREFE</p>	<p>kit</p>	<p>01</p>	<p>10</p>	<p>626,94</p>
----	---	------------------------------	------------	-----------	-----------	---------------

20	<p>TESTE HTP. Especificações do produto: teste HTP (House, Tree, Person) é um teste de grafismo utilizado em avaliações psicológicas para avaliar características de personalidade. O teste HTP surge da interpretação das teorias de Sigmund Freud e seu uso permite detectar a realidade interna do sujeito.</p> <p>A aplicação do teste HTP é individual, sem limite de tempo, sendo que a maioria das aplicações leva entre 30 e 90 minutos. A análise do desenho produzido no teste HTP considera que os desenhos têm grande poder simbólico, reveladores de experiências emocionais e de ideais relacionados ao desenvolvimento da personalidade.</p> <p>Com relação ao público-alvo, a avaliação pelo teste HTP pode ocorrer em crianças e adultos, com idade a partir dos 8 anos.</p> <p>A Coleção do teste HTP é composta por 1 Livro de instruções (Manual) do teste HTP e 10 Livros de avaliação do teste HTP.</p>	EDITORA: VETOR	Unid.	01	10	313,27
----	--	----------------	-------	----	----	--------

21	<p>Bateria Fatorial de Personalidade (BFP). Especificações do produto: A Bateria Fatorial de Personalidade – BFP é um instrumento psicológico construído para a avaliação da personalidade a partir do modelo dos Cinco Grandes Fatores (Big Five), que inclui as dimensões Extroversão (Comunicação, Ativez, Dinamismo, Interações Sociais, Extroversão), Socialização (Amabilidade, Pro-sociabilidade, Confiança, Socialização), Realização (Competência, Ponderação, Prudência, Empenho, Comprometimento, Realização), Neuroticismo (Instabilidade Emocional, Passividade e falta de energia, Depressão, Neuroticismo), e Abertura (Abertura a ideias, Liberalismo, Busca por novidade, Abertura).</p> <p>Composição do Kit: 01 Manual; 05 Cadernos de exercícios; 01 Bloco com 25 folhas de respostas; 05 Protocolos de apuração manual; 25 Correções informatizadas.</p>	EDITORA: PEARSON	kit	01	10	525,37
	<p>Baralho Das Emoções. Representação e Psicoeducação Para Adultos e Idosos. Especificações do produto: o Baralho das emoções: representação e psicoeducação para</p>					

adultos e idosos visa auxiliar no trabalho com as emoções, facilitando sua identificação, a psicoeducação e o treino de emissão e de regulação com adultos e idosos. Nesta importante ferramenta para a prática clínica, as cartas ilustram homens e mulheres, com versões de pessoas adultas e idosas, representando emoções universais e sociais, bem como os cartões de psicoeducação explicam sobre tais emoções, sua função social, pistas expressivas que podem ser usadas para identificá-las e pensamentos ou falas frequentemente manifestados em psicoterapia quando elas são relatadas.

22

COMPOSIÇÃO:
20 cartas com ilustrações das cinco emoções universais Alegria, nojo, medo, raiva e tristeza em pessoas adultas e idosas de ambos os sexos.
12 cartas com ilustrações de intensidades variadas Referentes as emoções universais (desamparo/desespero, ódio e tranquilidade) em pessoas adultas e idosas de ambos os sexos.
48 cartas representando 11 emoções sociais clinicamente relevantes Amor, ansiedade, confusão, culpa, decepção/frustração, desconfiança, desprezo [ironia/deboche], orgulho próprio, preocupação, surpresa e vergonha e cansaço, em pessoas adultas e idosas

EDITORA
SINOPSYS

Unid.

01

10

170,47

de ambos os sexos. 20 cartões para psicoeducação Descrição de emoções, objetivos, sinais expressivos e relatos de falas e pensamentos frequentes.					
TOTAL GERAL					R\$ 1.277,5

2.3. Os itens 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11,12, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22 , serão destinados à participação exclusiva de Microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadram nas exigências de direito de preferência de que trata o Art.48, Inciso I, da Lei Complementar nº123/2016 (alterado pela Lei Complementar nº147/2014);

2.4. Para cada item especificado ter a participação, no mínimo, de 03 microempresas ou empresas de pequeno porte com apresentação de proposta, o não atendimento à condição acima, caracteriza o descumprimento do disposto no Art.49, Inciso II da Lei complementar nº123/2016, tornando item de ampla disputa.

2.5. O órgão gerenciador será a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre:

ITEM	DESCRIÇÃO	ORGÃO	REFERÊNCIA DA ENTREGA	QTD/ORGÃO GERENCIADOR (SEJUSP/Acre)	QTD/ORGÃO PARTÍCIPES	QTD TOTAL DO ITEM
MATERIAL ODONTOLÓGICO						
1	Aparelho de rx digital , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	00	08
2	Bomba a Vácuo. especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	00	08
3	Compressor de ar odontológico, Capacidade: Mínimo de 30 litros , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	12	00	12

4	Consultório Odontológico com: Cadeira Odontológica: Consultório ambidestro, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	12	00	12
5	Consultório Odontológico Portátil. Equipamento Odontológico Portátil com Compressor de ar embutido isento de óleo. especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	06	00	06
6	Cadeira Odontológica Portátil Equipamento em material leve e resistente e de fácil manuseio que suporta até 250 kg. especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	06	00	06
7	Altosonic Ceramic II com Bomba (Profi), especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	00	08
8	Posicionador radiográfico cone autoclavável, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	18	00	18
9	Sindesmotomo, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	50	00	50

10	Alavanca Seldin Adulto: 3 Unidades (01 reta, 01 curva esquerda, 01 curva direita), especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	18	00	18
11	Alavanca Apical Adulto 3 Unidades (01 seldin reta, 01 curva esquerda, 01 curva direita), especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	18	00	18
12	Fotopolimerizador, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	12	00	12

MATERIAL DE LABORATÓRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	ORGÃO	REFERÊNCIA DA ENTREGA	QTD/ORGÃO GERENCIADOR (SEJUSP/Acre)	QTD/ORGÃO PARTÍCIPES	QTD TOTAL DO ITEM
13	Analizador Bioquímico, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	06	00	06
14	Analizador Hematológico, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	06	00	06
15	Poltrona para coleta de sangue, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	10	00	10

16	Balança antropométrica adulto , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	10	00	10
MATERIAL DE PSICOLOGIA						
ITEM	DESCRIÇÃO	ORGÃO	REFERÊNCIA DA ENTREGA	QTD/ORGÃO GERENCIADOR (SEJUSP/Acre)	QTD/ORGÃO PARTÍCIPES	QTD TOTAL DO ITEM
17	Escalas de Inteligência de Adultos Wechsler kit (WAIS III) , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	02	10
18	Escala de Beck kit , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	02	10
19	Pirâmides Coloridas de Pfister adulto kit , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	02	10
20	TESTE HTP , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	02	10
21	Bateria Fatorial de Personalidade (BFP) , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	02	10

22	Baralho Das Emoções. Representação e Psicoeducação Para Adultos e Idosos, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	02	10
----	--	---	------------------	----	----	----

2.6. A tabela dos participantes desta licitação se dará conforme a solicitação encaminhada através do **Ofício nº 1678/2024/CBMAC** (0011114867).

2.6.1. A tabela com a distribuição dos itens para os órgãos participantes se dará conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	ORGÃO	REFERÊNCIA DA ENTREGA	QTD/ORGÃO PARTÍCIPES	QTD TOTAL PARTÍCIPES
MATERIAL ODONTOLÓGICO					
1	Aparelho de rx digital, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
2	Bomba a Vácuo. especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
3	Compressor de ar odontológico, Capacidade: Mínimo de 30 litros, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
4	Consultório Odontológico com: Cadeira Odontológica: Consultório ambidestro, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
5	Consultório Odontológico Portátil. Equipamento Odontológico Portátil com Compressor de ar embutido isento de óleo, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
6	Cadeira Odontológico Portátil Equipamento em material leve e resistente e de fácil manuseio que suporta até 250 kg. especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
7	Altosonic Ceramic II com Bomba (Profi), especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
8	Posicionador radiográfico cone autoclavável, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
9	Sindesmotomo, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00

10	Alavanca Seldin Adulto: 3 Unidades (01 reta, 01 curva esquerda, 01 curva direita), especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
11	Alavanca Apical Adulto 3 Unidades (01 seldin reta, 01 curva esquerda, 01 curva direita), especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
12	Fotopolimerizador, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00

MATERIAL DE LABORATÓRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	ORGÃO	REFERÊNCIA DA ENTREGA	QTD/ORGÃO PARTÍCIPES	QTD TOTAL PARTÍCIPES
13	Analizador Bioquímico, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
14	Analizador Hematológico, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
15	Poltrona para coleta de sangue, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
16	Balança antropométrica adulto, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00

MATERIAL DE PSICOLOGIA

ITEM	DESCRIÇÃO	ORGÃO	REFERÊNCIA DA ENTREGA	QTD/ORGÃO PARTÍCIPES	QTD TOTAL PARTÍCIPES
17	Escalas de Inteligência de Adultos Wechsler kit (WAIS III), especificação conforme item 2.2 do TDR.	Corpo de Bombeiros Militar	Rio Branco /Acre	02	02
18	Escala de Beck kit, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Corpo de Bombeiros Militar	Rio Branco /Acre	02	02
19	Pirâmides Coloridas de Pfister adulto kit, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Corpo de Bombeiros Militar	Rio Branco /Acre	02	02
20	TESTE HTP, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Corpo de Bombeiros Militar	Rio Branco /Acre	02	02
21	Bateria Fatorial de Personalidade (BFP), especificação conforme item 2.2 do TDR.	Corpo de Bombeiros Militar	Rio Branco /Acre	02	02

22	Baralho Das Emoções. Representação e Psicoeducação Para Adultos e Idosos, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Corpo de Bombeiros Militar	Rio Branco /Acre	02	02
----	--	----------------------------	------------------	----	----

3- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Justifica-se a aquisição dos itens solicitados neste Termo de referência, tendo em vista as necessidades de reposição dos referidos materiais na Diretoria de Saúde - DSAU, do CBMAC;

3.2. Com o aporte dos materiais, objeto desta compra pública, para os atendimentos, a Diretoria de Saúde do CBMAC poderá realizar vários procedimentos internamente e atender os serviços suprimidos, visando reduzir os encaminhamentos dos pacientes para clínicas externas. Isso resultará em uma economia significativa de recursos financeiros e de tempo para os militares da Corporação, além de permitir um controle maior sobre a qualidade e o acompanhamento dos tratamentos odontológicos, exames e tratamento psicológicos. Com isso, a partir da economia aplicada nesse sentido, os recursos que poderão ser investidos para a compra de mais materiais para atendimentos interno;

3.3. Diante das condições acima apresentadas, torna-se necessária a aquisição de material permanente, visando o fornecimento dos itens, citado neste Termo.

3.4. Demais Justificativas estão acostadas no Documento de Oficialização da Demanda (DOD) (10075659) e Estudo Técnico Preliminar da Contratação (0010312048).

4. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

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

5. PRAZO DO CONTRATO

5.1. DO CONTRATO

5.1.1. 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.

5.1.2. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pela SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA.

5.1.3. 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 L i n k https://app.sei.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=

5.1.4. 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 <http://sefazonline.ac.gov.br/sefazonline/app.wmdae>, aparecerá na tela DAE ON LINE (Documento de Arrecadação Eletrônica). Deverá ser preenchido com os dados da empresa e informar o valor de R\$ 35,16 (trinta e cinco reais e dezesseis centavos). De posse do comprovante de pagamento do DAE, a empresa deverá juntar ao mesmo os seguintes documentos: CNPJ, comprovante bancário (todos em PDF). Encaminhá-los para o e-mail: cadastrocredores.fazenda@ac.gov.br, solicitando o Cadastro de Credor. As informações mencionadas são meramente informativas, além de serem estabelecidas pela SEFAZ, estando sujeitas a alterações.

5.2. DA VIGÊNCIA

5.2.1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

5.2.2. DO CONTRATO

5.2.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado conforme vigência do PLANO DE APLICAÇÃO: VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE SEGURANÇA PÚBLICA - VPSP - 2022.

5.2.2.2. 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.

5.2.2.3. 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.

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

5.3. DA EFICÁCIA

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

5.3.2. 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:

5.3.3. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

6-ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

6.1. Este processo está em conformidade com o **Plano de Aplicação:** Valorização dos Profissionais de Segurança Pública - VPSP – 2022, **Meta Geral:** Saúde, **Ação 4:** Valorização dos Profissionais de Segurança Pública por Meio da Aquisição de Equipamentos e Insumos de Odontologia e Fisioterapia e Aquisição de Materiais, Equipamentos, Acessórios e Insumos para Atendimento à Saúde Física.

7- LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO:

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

7.2. Decreto Estadual nº 11.363/2023

7.3. Lei 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor)

7.4. 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)

8- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

8.2. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

8.3. DA AMOSTRA

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

9- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. LOCAL DE ENTREGA:

9.1.1. A empresa contratada deverá entregar os bens especificados neste Termo de Referência na Divisão de Patrimônio da SEJUSP, localizado na Avenida Ceará nº 4.300 – Bairro: Estação experimental, Rio Branco-AC, CEP:69900-330.

9.1.2. PRAZO PARA ENTREGA:

9.1.2.1. Até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Ordem de Entrega e Nota de Empenho emitida pela CONTRATANTE.

9.1.3. CONDIÇÕES PARA ENTREGA:

9.1.3.1. 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.

9.1.3.2. 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.

9.1.3.3. 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.

9.1.3.4. Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação das sanções prevista no Termo de Referência e no contrato realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à empresa contratada.

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

9.1.3.6. 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.

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

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

9.1.3.9. 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.

9.1.3.10. 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.

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

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

9.1.4. DO RECEBIMENTO

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

9.1.4.2. Provisoriamente: Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) 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;

9.1.4.3. Definitivamente: Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias, 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.

9.1.4.4. 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.

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

9.1.4.6. 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.

9.1.4.7. 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.

9.1.4.8. 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)

9.1.4.9. 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.

9.1.4.10. 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.

9.1.5. DA GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS/MATERIAIS E GARANTIA À EXECUÇÃO DO CONTRATO.

9.1.5.1. O prazo de garantia contratual dos bens permanentes é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, prevalecendo este como garantia, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

9.1.5.2. A manutenção nos equipamentos/materiais, em eventuais defeitos durante o período de garantia, ficará a cargo da CONTRATADA, cabendo-lhe efetuar os ajustes, conserto ou troca de peças defeituosas, por novas, sem nenhum tipo de ônus para a CONTRATANTE.

9.1.5.3. A empresa licitante deverá dispor de meios de comunicação públicos ou privados para facilitar a efetivação de chamados.

9.1.5.4. Após a abertura de chamado, a empresa terá até 48 horas para responder ao chamado.

9.1.5.5. A resolução do problema deverá ser iniciada em até 72 horas e finalizada de acordo com os requisitos temporais.

9.1.5.6. Fica assegurada a CONTRATANTE pela CONTRATADA a garantia do bom desempenho e funcionamento dos equipamentos/materiais, peças e acessórios instalados. Sempre que for solicitado pela fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar os certificados e garantias dos materiais adquiridos.

9.1.5.7. Cabe ainda à CONTRATADA a reposição imediata, quando da ocorrência de quaisquer distúrbios ou anormalidades que impeçam o bom desempenho e perfeito funcionamento dos materiais, responsabilizando-se ainda se for o caso pelo acionamento do fabricante para ressarcimento e/ou indenização, eximindo a CONTRATANTE de quaisquer ônus a este título.

9.1.5.8. Aplica-se, no que couber, as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, no tocante a validade e garantia do objeto ofertado, bem como dos encargos previstos à Contratada no Edital e seus Anexos, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, imediatamente, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, caso se constate qualquer avaria, defeito ou outra circunstância que os impeçam de produzir a utilidade a que se destinam, salvo se tal condição, comprovadamente, decorrer de motivo a que houver dado causa a CONTRATANTE.

10- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

10.2. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

10.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto

fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.4. Comunicar oficialmente à Contratadas quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

10.5. Comunicar formalmente à Contratada, através de correspondências sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados.

10.6. Publicar os aditivos contratuais sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato;

10.7. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações dos preços contratados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no instrumento de contrato.

10.8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

10.9. Exercer a fiscalização do contrato por intermédio de servidores especialmente designados.

10.10. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.

10.11. Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais, fazendo-as cumprir.

10.12. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e reajuste do contrato.

10.13. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

10.14. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a entrega do objeto, necessários ao cumprimento do contrato.

10.10. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venha a ser solicitado pelo representante ou preposto da Contratada.

10.16. Proceder ao recebimento, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos equipamentos fornecidos.

10.17. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

10.18. Recusar, com a devida justificativa, os equipamentos entregues fora das especificações constantes na proposta da Contratada.

10.19. Responder, por dano ou prejuízo que venha a ser causado à Contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Contratante.

10.20. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos equipamentos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.21. Verificar a regularidade da Contratada, junto ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre - CADUF, antes de cada pagamento.

10.22. Verificar, por ocasião do pagamento, a regularidade da Contratada junto à Seguridade Social (INSS), Caixa Econômica Federal (FGTS), Justiça do trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal.

11- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Sem que a isto limite suas garantias, a Vencedora deste certame terão as seguintes obrigações:

11.2. Zelar pela padronização e qualidade do objeto fornecido.

11.3. Assinar o termo de contrato, no prazo consignado na notificação.

11.4. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos

11.5. Acompanhar a publicação dos aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela Contratante.

11.6. Atender prontamente quaisquer exigências da Contratante inerentes ao objeto contratado.

11.7. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos equipamentos fornecidos.

11.8. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os

motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.9. Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a execução do contrato.

11.10. Cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

11.11. Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado pelo responsável, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante.

11.12. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a procedência e prazo de garantia ou validade.

11.13. Emitir nota fiscal/fatura no valor pactuado juntamente com as comprovações de regularidades junto à Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), Justiça do Trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento.

11.14. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob a pena de se constituir em inadimplência contratual.

11.15. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.16. Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, fax, e-mail dentre outros.

11.17. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.

11.18. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, atendendo às reclamações formuladas, bem como permitir ampla e restrita fiscalização inerente ao objeto contratado.

11.19. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante, mantendo os seus empregados devidamente identificados, devendo ainda, substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da administração da Contratante.

11.20. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir.

11.21. Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE.

11.22. 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).

11.23. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados a terceiros, a seus empregados ou a Contratante, por acidentes ou qualquer outro fator. Respondendo por todos os prejuízos daí decorrentes, não podendo à Contratante, em hipótese alguma, ser atribuída qualquer responsabilidade, mesmo que solidária.

11.24. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da Contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina por ela instituídos, mantendo seus empregados devidamente uniformizados e identificados por crachá.

11.25. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, os equipamentos com avarias ou defeitos.

11.26. Os objetos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e de qualidade, fabricados nos últimos doze meses, contados a partir da data da entrega

11.27. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos, inclusive promovendo as readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

11.28. 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.

12- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

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

12.5. 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.

12.6. FISCAL DO CONTRATO

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

12.6.2. 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;

12.6.3. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;

12.6.4. 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;

12.6.5. 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;

12.6.6. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;

12.6.7. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;

12.6.8. 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.

12.6.9. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;

12.6.10. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

12.6.11. 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;

12.6.12. 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;

12.6.13. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;

12.6.14. Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato;

12.6.15. 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.

12.6.16. 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;

12.6.17. 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;

12.6.18. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar

as respectivas notas fiscais;

12.6.19. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;

12.6.20. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;

12.6.21. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;

12.6.22. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos servidos efetivamente realizados;

12.6.23. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;

12.6.24. 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

12.6.25. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

12.7. GESTOR DO CONTRATO

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

12.7.2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

12.7.3. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;

12.7.4. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

12.7.5. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

12.7.6. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

12.7.7. 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;

12.7.8. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;

12.7.9. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

12.7.10. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;

12.7.11. 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.

12.7.12. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

12.7.13. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;

12.7.14. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

12.7.15. 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.

12.7.16. 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;

12.7.17. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei

12.7.18. 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

12.7.19. 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

12.7.20. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;

12.7.21. 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;

12.7.22. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e

12.7.23. 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 conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.

13.2. 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.

13.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome do:

13.4. FUNDO ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA/FUNDESEG;

13.4.1. CNPJ/MF sob o nº 27.531.200/0001-27.

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 passarem 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;

$I = \text{Índice de atualização financeira} = [(TX/100)/365]$

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, aquele 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. DA MODALIDADE

14.2. Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

14.3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.4. Menor preço por item.

14.5. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de aquisições frequentes, solicitadas de acordo com a demanda da SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA.

14.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.7. 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.

14.8. O(s) atestados deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato, caso seja necessário, com quem emitiu o

referido documento.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O valor estimado para a contratação pretendida é de R\$ 1.277.709,91 (um milhão, duzentos e setenta e sete mil setecentos e nove reais e noventa e um centavos).

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

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

16.3. Programa de Trabalho: 71963706183143111120000.

16.4. Elemento de Despesa: 44.90.52.00, 44.90.30.00 e 33.90.30.00.

16.5. Fonte de Recurso: 17130700.

17. DA ANÁLISE DA PROPOSTA

17.1. Os preços deverão ser cotados de forma unitária e total por item, já incluídos os tributos, encargos, fretes, seguros e demais ônus, sendo que o vencedor será aquele licitante que ofertar o Menor preço por item, com somente duas casas decimais após a vírgula, conforme características solicitadas do objeto.

17.2. O pregoeiro deverá SUSPENDER a sessão pública do Pregão para análise detalhada da proposta por equipe designada pela SEJUSP.

17.3. A proposta terá validade de 90 (noventa) dias corridos contados da data de aceitação.

18. DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO A SER COMPROVADO MEDIANTE A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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](#).

19. ELABORAÇÃO:

[assinatura eletrônica]

Francimar Ely Sousa do Nascimento - 1º TEN QOBMEC

Diretor de Saúde do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre-CBMAC

[assinatura eletrônica]

Diego José Pinto

Auxiliar de Licitações/DIVLIC/DLPP

[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

[assinatura eletrônica]

Ricardo Lima de Brito

Assessor Técnico do Núcleo de Compras - NUCCOMP/SEJUSP

Divisão de Compras e Licitações - DIVCL/SEJUSP

20. 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 01/01/2023, 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 26/09/2024, às 13:57, 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 **0012612257** e o código CRC **9FB038AC**.

Referência: Processo nº 0609.003473.00058/2024-94

SEI nº 0012612257



ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

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

Telefone:

Processo nº 0609.003473.00058/2024-94

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2024

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº/2024

Processo SEI Nº

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

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

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de material permanente de odontologia, laboratorial e de psicologia para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança na execução do Plano De Aplicação: Valorização dos Profissionais de Segurança Pública - VPSP – 2022, Meta Geral: Saúde, Ação 4: Valorização dos Profissionais de Segurança Pública por Meio da Aquisição de Equipamentos e Insumos de Odontologia e Fisioterapia e Aquisição de Materiais, Equipamentos, Acessórios e Insumos para Atendimento à Saúde Física, conforme especificações e quantidades do termo de referência.

1.2. São partes integrantes desta Ata o Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº/2024, e a proposta da empresa vencedora, independente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE ESTIMADA	QTDE P/ REGISTRO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----------	-------	---------------	------------------	----------------	-------------

MATERIAL ODONTOLÓGICO

1	<p>Aparelho de rx digital: possui comando disparador com timer eletrônico digital micro processado, display em LCD azul com possibilidade de seleção de tipo de película, tipo de paciente adulto ou criança, técnicas radiográficas e controle remoto equipado com cabo espiral de até 5 metros e sinal sonoro e led indicativo do disparo dos Raios X. Fabricado seguindo recomendações das normas NBR IEC 601-1, IEC 601-2-7. IEC601-1-3,IEC601-2-28 e IEC 601-2-32. Construído em uma estrutura de aço tubular, possui movimentos suaves com giro horizontal livre de 360° nas conexões do braço com a coluna, na junção dos braços e no movimento do cabeçote, eliminando a possibilidade de rompimento da fiação elétrica. Voltagens 127 ou 220 V. Tempo de Exposição: 0,32 a 3,20 segundos. Dimensão do Braço: 1,25 mm.</p>	Unid.	03	08		
2	<p>Bomba a Vácuo. Suctor de alta potência. Filtro de detritos localizado na entrada de sucção da bomba. Filtro de entrada de água. Base que não enferruja –fabricada em Nylon injetado com reforço de fibra de vidro. Comandos eletrônicos. Saída da sucção vai direto para o esgoto. Motor: WEG. Potência: 1/2 HP. Tensão: 110 ou 220V ~monofásico. Comando: 12VCC. Vazão de ar máxima: 120 L/min. Rotação (RPM): 1.750 – 60Hz. Consumo de água: 0,150 L/min. Vácuo máximo: 275mmHg. Capacidade: 1 consultório. Nível de ruído: 56 dB (A). Peso líquido: 9 Kg. Dimensões (L x C x A): 24 x 28 x 30 cm. Desempenho em C.A/60Hz ao nível do mar.</p>	Unid.	03	08		
3	<p>Compressor de ar odontológico Capacidade: Mínimo de 30 litros, protetor térmico; válvula de segurança; reservatório com revestimento à base de epóxi, que elimina a formação de ferrugem; válvula reguladora; volume de ar deslocado teórico min 150 L / min; tanque mínimo 30L; 01 cilindro; potência do motor mínima de 1,4CV; comprimento máximo de 600 mm; largura máxima 400 mm; altura máxima 750 mm; tensão Bivolt; nível de ruído: máximo de 75 dB. Isento de óleo e com pistão lubrificado. Garantia de, no mínimo, 01 ano."</p>	Unid.	05	12		

4	<p>Cadeira Odontológica: Consultório ambidestro. Base com debrum antiderrapante que dispensa fixação no piso. Estrutura feita em aço maciço, com tratamento antioxidante e pintada em tinta epóxi para maior resistência e durabilidade ao conjunto. Sistema tipo pantográfico de elevação fabricado em chapa de aço, oferece maior resistência, capacidade de elevação de até 200 kg. Caixa de ligação integrada otimizando espaço dentro do consultório. Apresenta o botão ON/OFF na lateral da base da cadeira para facilitar o acesso. Amplo estofamento.</p>	Unid.	05	12	
5	<p>Consultório Odontológico Portátil. Equipamento Odontológico Portátil com Compressor de ar embutido isento de óleo. Peso 22 kg e mede 67 cm x 40 cm x 40 cm. 2 - Encaixes Bordem para caneta de Alta Rotação.1 - Encaixe Bordem para caneta de Baixa Rotação.1 - Terminal Sugador de saliva.1 - Terminal com Seringa Tríplice.1 - Compressor de ar EMBUTIDO isento de óleo garantindo a não contaminação do ar. Case com o equipamento. VOLTAGEM - 110 VOLTS OU 220 VOLTS (Não é Bivolt). Case com rodinha, puxador e muito compacta.</p>	Unid.	02	06	
6	<p>Cadeira Odontológico Portátil Equipamento em material leve e resistente e de fácil manuseio que suporta até 250 kg. Possui mala de transporte em nylon. Estruturas reforçadas, compactas e de fácil ajuste de operação. Braços anatômicos. Luz de LED de alta potência, alto brilho, longa vida útil e baixo aquecimento. Regulagem da altura de assento e angulação de encosto. Aplicação: Atendimento em leito hospitalar, Consultório odontológico, Atendimento em domicílio, atendimento em barcos /ou locais de difícil acesso, projetos sociais, etc. Partes: Bolsas de transporte em Nylon. Cadeira de atendimento. Foco odontológico em Led de alta potência. Cuspideira integrada. Bandeja para equipamentos e instrumentos. Informações técnicas: Peso suportado: 250 Kg. Alimentação da luz de LED: 12 Vdc. Capacidade de resíduo: 1 L. Ângulo do Encosto: 110 a 175 Graus. Altura de ajuste do assento: 39 - 64 cm. Dimensões da cadeira aberta: 1600 x 710 x 1400 mm (C x L x A). Altura de ajuste do assento: 39 - 64 cm. Peso do produto embalado: 24 Kg</p>	Unid.	02	06	

7	Altosonic Ceramic II com Bomba (Profí), Chave liga / desliga; Chave seletora ultrassom ou jato de bicarbonato; Sintonia automática de frequência; Ajuste do nível da potência ultrassônica; Escala dos níveis de potência por cores facilitam os trabalhos em periodontia, endodontia ou geral; Caneta do ultrassom com sistema de capa removível e autoclavável, aumenta a vida útil do transdutor; Caneta do jato de bicarbonato com ponteira autoclavável; Pressurização interna de ar e da água através dos terminais de entrada; Sistema eletropneumático sincronizado com válvulas solenoides para proporcionar cortes e aspirações da água e ar instantaneamente; Despressurização interna do bicarbonato de sódio da válvula até a peça de mão, através de varredura automática; "	Unid.	04	08		
8	Posicionador radiográfico cone autoclavável kit com 1 posicionador para incisivos e caninos superiores e inferiores.	kit	08	18		
9	Sindesmotomo: duplo; nº 1 cabo contendo inscrição do número e marca, extremidade de superfície, ponta ativa com ângulos precisos, um lado reto e outro angulado confeccionado conforme NBR 7153-1 em aço inox passível de esterilização em meios físicos e químicos	Unid.	30	50		
10	Alavanca Seldin Adulto: 3 Unidades (01 reta, 01 curva esquerda, 01 curva direita) indicada para auxiliar em cirurgias de extração dentária. Em aço inox. Material Autoclavável.	Unid.	09	18		
11	Alavanca Apical Adulto 3 Unidades (01 seldin reta, 01 curva esquerda, 01 curva direita) indicada para auxiliar em cirurgias de extração dentária. Em aço inox. Material Autoclavável.	Unid.	09	18		
12	Fotopolimerizador. unidade bivolt sem fio, embalagem com 1 x peça, 1 carregador, 1 pacote de tomada multi regional, 5 filtros de luz pequenos, 3 lentes sobressalentes e 100 barreiras de proteção. faixa de comprimento de onda: 440 nm – 480 nm faixa de comprimento de onda crescente até pico emissão: 460 nm ramp de luz crescente para intensidade máxima 5 seconds intensidade da luz: 1200 mw/cm2 (peak) duração do uso contínuo 20 seconds. tempo total de funcionamento contínuo com bateria totalmente carregada: 3 hours, 20 minutes. dimensões: 22 mm diameter x 243 mm long. peso: 144 g / 5.1 ounces bateria: li-ion 7.4v/14 wh.	Unid.	04	12		

MATERIAL DE LABORATÓRIO

13	<p>Analizador Bioquímico. CONDIÇÕES DE TRABALHO Tensão ed alimentação: 10 ~ 240,V 50/60 HZ, 1500 VA; Necessário a utilização de nobreak senoidal acima de 2200 VA; Temperatura de operação: 01 a 03°C; Umidade: 40 - 85%; Consumo de água: Até 20 LH/ com alimentação direta; Peso: 300 kg; Dimensões: 150 x726,5 x1150 mm (LxPxA); Comunicação: Serial RS-232 com computador externo.</p> <p>SOFTWARE DE OPERAÇÃO Idioma me português; Sistema operacional Windows 7, 8e10; Monitoramento online da bandeja de amostras, reagentes e cubetas de reação; Monitoramento online do sistema de lavagem e resíduos; Possibilidade de diluição automática e reteste de amostras; Detecção de limite de depressão de substrato; Controle de qualidade: Automático, em intervalos definidos, controle diário, mensal e tempo real; Calibração: Calibração de um ponto, dois pontos, linear multiponto, calibração não linear, etc; Função STAT para amostras de emergência sem a parada da rotina.</p>	Unid.	02	06	
----	---	-------	----	----	--

14	<p>Analizador Hematológico.</p> <p>Especificações: WBC, LYM, MID, GRAN, LYM %, MID %, GRAN%, RBC, HGB, HCT, MCV, MCH, MCHC, RDW-CV, RDW-SD, PLT, MPV, PDW, PCT, P-LCR, P-LCC.</p> <p>Diferenciações de 3 partes de WBC, 21 parâmetro e 3 histogramas, princípios de operações: WBC/RBC/PLT: Impedância Elétrica HGB: colorimetria fotoelétrica; volume de aspiração: 10ul de sangue total, 20 ul pré-diluído; diâmetro de abertura: WBC 100um, RBC / PLT 68um; Taxa de transferência: 60 amostras por hora; Armazenamento de dados: mais de 100.000 resultados de amostras com histogramas; Alarmes: mensagens de erro; Reação da diluição: sangue total capilar WBC /HGB 1:232 1:400 e RBC / PLT 1:40000 1:45000; Exibição: 10.4 polegadas LCD a cores; Dimensão: 530mm (L)x 330mm (W)x460mm (H); Requisição de energia: AC 100V - 240V, 50 / 60Hz, 180W; Entrada / Saída: suporte RS232, porta de rede padrão e USB, teclas de atalhos com mouse e teclado padrão, impressora térmica interna de 57mm, porta paralela e USB para impressora externa; Característica: grande display LCD colorido e sistema operacional Linux , suporte a backup de dados USB e atualização do sistema, excelente gerenciamento de dados com mouse e teclado, sistema de auto-verificação de alta eficiência, baixa manutenção.</p>	Unid.	02	06	
----	---	-------	----	----	--

15	<p>Poltrona para coleta de sangue. Descrição do produto: - Reclinável em até 04 posições</p> <p>- Estrutura em tubo de aço redondo de 1" x 1.20mm e 1" ¼ x 1.20mm</p> <p>- Encosto, assento e descansa pés estofados em espuma D26R com 70mm de espessura, revestidos em Courvim</p> <p>Movimentos simultâneos do encosto e descansa de pés comandados por meio de alavanca lateral, Braçadeiras para coleta de sangue em aço inoxidável com capa estofada e com regulagem de</p> <p>Altura por meio de manípulos, tratamento anti-ferruginoso, pintura eletrostática à pó.</p> <p>Dimensões do produto: Deitada.: 1,62 x 0,75 x 0,55(CxLxA). Sentada: 0,95 x 0,75 x 1,20 (CxLxA). Assento: 55cm x 45 cm (LxP). Encosto: 78cm x 52cm (AxL)</p> <p>Largura Assento (Interno): 0,53 cm</p> <p>Capacidade Aprox.: até 130Kg.</p>	Unid.	05	10		
16	<p>Balança antropométrica adulto</p> <p>Especificações do produto: Capacidade para 150 kg, divisões de 100g; Pesagem mínima de 2 kg; - Plataforma de 380 x 290 mm; Altura de 1,35 m; Régua antropométrica com escala de 2,00 m em alumínio anodizado, com escala de 0,5cm; Tapete em borracha antiderrapante; Aspirador Venturi para oxigênio, com rosca de metal, frasco em plástico (policarbonato)graduado a 400 ou 500ml. Esterilizável.</p> <p>Pés reguláveis; Régua em aço cromado; cursor em aço inoxidável.</p>	Unid.	03	08		
MATERIAL DE PSICOLOGIA						

17	<p>Escalas de Inteligência de Adultos Wechsler kit (WAIS III).</p> <p>Modelo/marca:</p> <p>Especificações do produto: Os testes são um conjunto de testes que medem o quociente de inteligência (QI) adulto. Enfocam a capacidade de um indivíduo de abordar um problema de maneira racional e eficaz. O WAIS III, permite a possibilidade de se derivar os resultados quantitativos de quatro domínios cognitivos: compreensão verbal, memória operacional, organização perceptual e velocidade de processamento. Portanto, além do Q.I. o profissional tem à sua disposição informações quantitativas para gerar conclusões acerca do funcionamento cognitivo de adolescentes e adultos.</p> <p>Composição do Kit:</p> <p>manual administração e avaliação;</p> <p>manual técnico;</p> <p>Protocolos de Registro Geral;</p> <p>Protocolos Procurar Símbolos;</p> <p>Livro de Estímulo;</p> <p>arranjo de figuras;</p> <p>caixa com cubos;</p> <p>caixas com quebra cabeça;</p> <p>crivo códigos;</p> <p>crivo Procurar Símbolos;</p> <p>anteparo;</p> <p>apostila de aplicação.</p>	Unid.	01	10	2.149,92	21.499,20
----	--	-------	----	----	----------	-----------

18	<p>Escala de Beck kit.</p> <p>Modelo/marca:</p> <p>Especificações do produto: As Escalas Beck são compostas pelo Inventário de Depressão (BDI), Inventário de Ansiedade (BAI), Escala de Desesperança (BHS) e Escala de Ideação Suicida (BSI). O BDI mede a intensidade da depressão, e o BAI, a intensidade da ansiedade. A BHS é uma medida de pessimismo e oferece indícios sugestivos de risco de suicídio em sujeitos deprimidos ou que tenham história de tentativa de suicídio. A BSI detecta a presença de ideação suicida, mede a extensão da motivação e planejamento de um comportamento suicida. Usadas em sujeitos não-psiquiátricos, mas as normas foram desenvolvidas para uso com pacientes psiquiátricos. Faixa etária: 17 a 80 anos de idade.</p> <p>Kit composto por: manual, Folhas de Respostas do BAI, Folhas de Respostas do BDI, Folhas de Respostas do BHS, Folhas de Respostas do BSI, crivo de correção.</p>	kit	01	10	284,50	2.845,00
19	<p>Pirâmides Coloridas de Pfister adulto kit.</p> <p>Modelo/marca:</p> <p>Especificações do produto: Trata-se de um teste projetivo de personalidade, que avalia a dinâmica afetiva e o nível de estruturação da personalidade do examinando, bem como verifica indicadores de desenvolvimento cognitivo.</p> <p>Kit composto por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manual; - Bloco de respostas com 30 folhas; - Conjunto de quadrículos; - Cartelas de cores; - Matrizes de Cores. 	kit	01	10	626,94	6.269,43

20	<p>TESTE HTP.</p> <p>Especificações do produto: teste HTP (House, Tree, Person) é um teste de grafismo utilizado em avaliações psicológicas para avaliar características de personalidade. O teste HTP surge da interpretação das teorias de Sigmund Freud e seu uso permite detectar a realidade interna do sujeito.</p> <p>A aplicação do teste HTP é individual, sem limite de tempo, sendo que a maioria das aplicações leva entre 30 e 90 minutos. A análise do desenho produzido no teste HTP considera que os desenhos têm grande poder simbólico, reveladores de experiências emocionais e de ideais relacionados ao desenvolvimento da personalidade.</p> <p>Com relação ao público-alvo, a avaliação pelo teste HTP pode ocorrer em crianças e adultos, com idade a partir dos 8 anos.</p> <p>A Coleção do teste HTP é composta por 1 Livro de instruções (Manual) do teste HTP e 10 Livros de avaliação do teste HTP.</p>	Unid.	01	10	313,27	3.132,67
21	<p>Bateria Fatorial de Personalidade (BFP).</p> <p>Especificações do produto: A Bateria Fatorial de Personalidade – BFP é um instrumento psicológico construído para a avaliação da personalidade a partir do modelo dos Cinco Grandes Fatores (Big Five), que inclui as dimensões Extroversão (Comunicação, Alti-vez, Dinamismo, Interações Sociais, Extroversão), Socialização (Amabilidade, Pro-sociabilidade, Confiança, Socialização), Realização (Competência, Ponderação, Prudência, Empenho, Comprometimento, Realização), Neuroticismo (Instabilidade Emocional, Passividade e falta de energia, Depressão, Neuroticismo), e Abertura (Abertura a ideias, Liberalismo, Busca por novidade, Abertura).</p> <p>Composição do Kit:</p> <p>01 Manual;</p> <p>05 Cadernos de exercícios;</p> <p>01 Bloco com 25 folhas de respostas;</p> <p>05 Protocolos de apuração manual;</p> <p>25 Correções informatizadas.</p>	kit	01	10	525,37	5.253,70

22	<p>Baralho Das Emoções. Representação e Psicoeducação Para Adultos e Idosos.</p> <p>Especificações do produto: o Baralho das emoções: representação e psicoeducação para adultos e idosos visa auxiliar no trabalho com as emoções, facilitando sua identificação, a psicoeducação e o treino de emissão e de regulação com adultos e idosos. Nesta importante ferramenta para a prática clínica, as cartas ilustram homens e mulheres, com versões de pessoas adultas e idosas, representando emoções universais e sociais, bem como os cartões de psicoeducação explicam sobre tais emoções, sua função social, pistas expressivas que podem ser usadas para identificá-las e pensamentos ou falas frequentemente manifestados em psicoterapia quando elas são relatadas.</p> <p>COMPOSIÇÃO:</p> <p>20 cartas com ilustrações das cinco emoções universais</p> <p>Alegria, nojo, medo, raiva e tristeza em pessoas adultas e idosas de ambos os sexos.</p> <p>12 cartas com ilustrações de intensidades variadas</p> <p>Referentes as emoções universais (desamparo/desespero, ódio e tranquilidade) em pessoas adultas e idosas de ambos os sexos.</p> <p>48 cartas representando 11 emoções sociais clinicamente relevantes</p> <p>Amor, ansiedade, confusão, culpa, decepção/frustração, desconfiança, desprezo [ironia/deboche], orgulho próprio, preocupação, surpresa e vergonha e cansaço, em pessoas adultas e idosas de ambos os sexos.</p> <p>20 cartões para psicoeducação</p> <p>Descrição de emoções, objetivos, sinais expressivos e relatos de falas e pensamentos frequentes.</p>	Unid.	01	10	170,47	1.704,67
TOTAL GERAL					R\$	

2.2. O órgão gerenciador será a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	ORGÃO	REFERÊNCIA DA ENTREGA	QTD/ORGÃO GERENCIADOR (SEJUSP/Acre)	QTD/ORGÃO PARTÍCIPES	QTD TOTAL DO ITEM
MATERIAL ODONTOLÓGICO						

1	Aparelho de rx digital, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	00	08
2	Bomba a Vácuo. especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	00	08
3	Compressor de ar odontológico, Capacidade: Mínimo de 30 litros, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	12	00	12
4	Consultório Odontológico com: Cadeira Odontológica: Consultório ambidestro, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	12	00	12
5	Consultório Odontológico Portátil. Equipamento Odontológico Portátil com Compressor de ar embutido isento de óleo. especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	06	00	06
6	Cadeira Odontológico Portátil Equipamento em material leve e resistente e de fácil manuseio que suporta até 250 kg. especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	06	00	06
7	Altosonic Ceramic II com Bomba (Profi), especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	00	08
8	Posicionador radiográfico cone autoclavável, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	18	00	18
9	Sindesmotomo, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	50	00	50
10	Alavanca Seldin Adulto: 3 Unidades (01 reta, 01 curva esquerda, 01 curva direita), especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	18	00	18
11	Alavanca Apical Adulto 3 Unidades (01 seldin reta, 01 curva esquerda, 01 curva direita), especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	18	00	18

12	Fotopolimerizador , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	12	00	12
MATERIAL DE LABORATÓRIO						
ITEM	DESCRIÇÃO	ORGÃO	REFERÊNCIA DA ENTREGA	QTD/ORGÃO GERENCIADOR (SEJUSP/Acre)	QTD/ORGÃO PARTÍCIPES	QTD TOTAL DO ITEM
13	Analizador Bioquímico , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	06	00	06
14	Analizador Hematológico , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	06	00	06
15	Poltrona para coleta de sangue , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	10	00	10
16	Balança antropométrica adulto , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	10	00	10
MATERIAL DE PSICOLOGIA						
ITEM	DESCRIÇÃO	ORGÃO	REFERÊNCIA DA ENTREGA	QTD/ORGÃO GERENCIADOR (SEJUSP/Acre)	QTD/ORGÃO PARTÍCIPES	QTD TOTAL DO ITEM
17	Escalas de Inteligência de Adultos Wechsler kit (WAIS III) , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	02	10
18	Escala de Beck kit , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	02	10
19	Pirâmides Coloridas de Pfister adulto kit , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	02	10
20	TESTE HTP , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	02	10
21	Bateria Fatorial de Personalidade (BFP) , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	02	10

22	Baralho Das Emoções. Representação e Psicoeducação Para Adultos e Idosos, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	02	10
----	--	---	------------------	----	----	----

2.3. A tabela com a distribuição dos itens para os órgãos participantes se dará conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	ORGÃO	REFERÊNCIA DA ENTREGA	QTD/ORGÃO PARTÍCIPES	QTD TOTAL PARTÍCIPES
MATERIAL ODONTOLÓGICO					
1	Aparelho de rx digital, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
2	Bomba a Vácuo. especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
3	Compressor de ar odontológico, Capacidade: Mínimo de 30 litros, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
4	Consultório Odontológico com: Cadeira Odontológica: Consultório ambidestro, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
5	Consultório Odontológico Portátil. Equipamento Odontológico Portátil com Compressor de ar embutido isento de óleo, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
6	Cadeira Odontológico Portátil Equipamento em material leve e resistente e de fácil manuseio que suporta até 250 kg. especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
7	Altosonic Ceramic II com Bomba (Profi), especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
8	Posicionador radiográfico cone autoclavável, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
9	Sindesmotomo, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
10	Alavanca Seldin Adulto: 3 Unidades (01 reta, 01 curva esquerda, 01 curva direita), especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00

11	Alavanca Apical Adulto 3 Unidades (01 seldin reta, 01 curva esquerda, 01 curva direita), especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
12	Fotopolimerizador, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
MATERIAL DE LABORATÓRIO					
ITEM	DESCRIÇÃO	ORGÃO	REFERÊNCIA DA ENTREGA	QTD/ORGÃO PARTÍCIPIES	QTD TOTAL PARTÍCIPIES
13	Analizador Bioquímico, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
14	Analizador Hematológico, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
15	Poltrona para coleta de sangue, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
16	Balança antropométrica adulto, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
MATERIAL DE PSICOLOGIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	ORGÃO	REFERÊNCIA DA ENTREGA	QTD/ORGÃO PARTÍCIPIES	QTD TOTAL PARTÍCIPIES
17	Escalas de Inteligência de Adultos Wechsler kit (WAIS III), especificação conforme item 2.2 do TDR.	Corpo de Bombeiros Militar	Rio Branco /Acre	02	02
18	Escala de Beck kit, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Corpo de Bombeiros Militar	Rio Branco /Acre	02	02
19	Pirâmides Coloridas de Pfister adulto kit, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Corpo de Bombeiros Militar	Rio Branco /Acre	02	02
20	TESTE HTP, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Corpo de Bombeiros Militar	Rio Branco /Acre	02	02
21	Bateria Fatorial de Personalidade (BFP), especificação conforme item 2.2 do TDR.	Corpo de Bombeiros Militar	Rio Branco /Acre	02	02
22	Baralho Das Emoções. Representação e Psicoeducação Para Adultos e Idosos, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Corpo de Bombeiros Militar	Rio Branco /Acre	02	02

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

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

3.2. Além do gerenciador, o Corpo de Bombeiro Militar do Acre CBMAC é participante do registro de preços,

somente para os itens 17, 18, 19, 20,21 e 22.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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

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

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

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

5. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

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

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

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

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

6. VEDAÇÃO AACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.21. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas,

mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

8. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

9. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

10.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

10.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

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

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

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

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

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

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

11.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

11.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

11.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado; ou

11.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

11.5.1. Por razão de interesse público;

11.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

11.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

12. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

13. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

14. DO FORO

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

Órgão Gerenciador
CONTRATANTE

Representante Legal
CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **KATIA MARIA OLIVEIRA DA COSTA, Chefe(a) de Divisão**, em 26/09/2024, às 13:57, 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 **0012612373** e o código CRC **CA4A2DC3**.



ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

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

Telefone:

CONTRATO/SEJUSP/ N°/2024

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM
O ESTADO DO ACRE, ATRAVÉS DA
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA
E SEGURANÇA PÚBLICOS E O FUNDO
ESTADUAL DE SEGURANÇA
PÚBLICA/FUNDESEG, E A EMPRESA**

.....

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N°...../2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N °/2024

PROCESSO SEI N°/2024

O **Estado do Acre**, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA/SEJUSP, inscrita no CNPJ sob o n°....., sediada na Rua Benjamin Constant, n° 1015, neste ato por seu Secretário o Sr....., portador do RG n° e inscrito no CPF n° , domiciliado nesta capital, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto n° , denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa , Pessoa Jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ n° , estabelecida na Rua , neste ato representada pelo Sr. , portador do RG n° inscrito no CPF n° , domiciliado e residente cidade de , denominada simplesmente **CONTRATADA**, pactuam o presente **CONTRATO** em conformidade com o que dispõe a Lei no 14.133/2021 e suas alterações, Decreto Estadual n° nº 11.363/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Aquisição de equipamentos de Pilates e de fisioterapia para atender as necessidades da secretaria de estado de justiça e Segurança na execução do Plano de aplicação e VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE SEGURANÇA PÚBLICA - VPSP – 2022, AÇÃO 4: VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE SEGURANÇA PÚBLICA POR MEIO DA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS DE ODONTOLOGIA E FISIOTERAPIA, conforme especificações e quantidades do termo de referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTDA.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
MATERIAL ODONTOLÓGICO					

1	<p>Aparelho de rx digital: possui comando disparador com timer eletrônico digital micro processado, display em LCD azul com possibilidade de seleção de tipo de película, tipo de paciente adulto ou criança, técnicas radiográficas e controle remoto equipado com cabo espiral de até 5 metros e sinal sonoro e led indicativo do disparo dos Raios X. Fabricado seguindo recomendações das normas NBR IEC 601-1, IEC 601-2-7, IEC601-1-3,IEC601-2-28 e IEC 601-2-32. Construído em uma estrutura de aço tubular, possui movimentos suaves com giro horizontal livre de 360° nas conexões do braço com a coluna, na junção dos braços e no movimento do cabeçote, eliminando a possibilidade de rompimento da fiação elétrica. Voltagens 127 ou 220 V. Tempo de Exposição: 0,32 a 3,20 segundos. Dimensão do Braço: 1,25 mm.</p>	Unid.			
2	<p>Bomba a Vácuo. Suctor de alta potência. Filtro de detritos localizado na entrada de sucção da bomba. Filtro de entrada de água. Base que não enferruja –fabricada em Nylon injetado com reforço de fibra de vidro. Comandos eletrônicos. Saída da sucção vai direto para o esgoto. Motor: WEG. Potência: 1/2 HP. Tensão: 110 ou 220V ~monofásico. Comando: 12VCC. Vazão de ar máxima: 120 L/min. Rotação (RPM): 1.750 – 60Hz. Consumo de água: 0,150 L/min. Vácuo máximo: 275mmHg. Capacidade: 1 consultório. Nível de ruído: 56 dB (A). Peso líquido: 9 Kg. Dimensões (L x C x A): 24 x 28 x 30 cm. Desempenho em C.A/60Hz ao nível do mar.</p>	Unid.			
3	<p>Compressor de ar odontológico Capacidade: Mínimo de 30 litros, protetor térmico; válvula de segurança; reservatório com revestimento à base de epóxi, que elimina a formação de ferrugem; válvula reguladora; volume de ar deslocado teórico min 150 L / min; tanque mínimo 30L; 01 cilindro; potência do motor mínima de 1,4CV; comprimento máximo de 600 mm; largura máxima 400 mm; altura máxima 750 mm; tensão Bivolt; nível de ruído: máximo de 75 dB. Isento de óleo e com pistão lubrificado. Garantia de, no mínimo, 01 ano."</p>	Unid.			
4	<p>Cadeira Odontológica: Consultório ambidestro. Base com debrum antiderrapante que dispensa fixação no piso. Estrutura feita em aço maciço, com tratamento antioxidante e pintada em tinta epóxi para maior resistência e durabilidade ao conjunto. Sistema tipo pantográfico de elevação fabricado em chapa de aço, oferece maior resistência, capacidade de elevação de até 200 kg. Caixa de ligação integrada otimizando espaço dentro do consultório. Apresenta o botão ON/OFF na lateral da base da cadeira para facilitar o acesso. Amplo estofamento.</p>	Unid.			

5	Consultório Odontológico Portátil. Equipamento Odontológico Portátil com Compressor de ar embutido isento de óleo. Peso 22 kg e mede 67 cm x 40 cm x 40 cm. 2 - Encaixes Bordem para caneta de Alta Rotação.1 - Encaixe Bordem para caneta de Baixa Rotação.1 - Terminal Sugador de saliva.1 - Terminal com Seringa Tríplice.1 - Compressor de ar EMBUTIDO isento de óleo garantindo a não contaminação do ar. Case com o equipamento. VOLTAGEM - 110 VOLTS OU 220 VOLTS (Não é Bivolt). Case com rodinha, puxador e muito compacta.	Unid.			
6	Cadeira Odontológico Portátil Equipamento em material leve e resistente e de fácil manuseio que suporta até 250 kg. Possui mala de transporte em nylon. Estruturas reforçadas, compactas e de fácil ajuste de operação. Braços anatômicos. Luz de LED de alta potência, alto brilho, longa vida útil e baixo aquecimento. Regulagem da altura de assento e angulação de encosto. Aplicação: Atendimento em leito hospitalar, Consultório odontológico, Atendimento em domicílio, atendimento em barcos /ou locais de difícil acesso, projetos sociais, etc. Partes: Bolsas de transporte em Nylon. Cadeira de atendimento. Foco odontológico em Led de alta potência. Cuspideira integrada. Bandeja para equipamentos e instrumentos. Informações técnicas: Peso suportado: 250 Kg. Alimentação da luz de LED: 12 Vdc. Capacidade de resíduo: 1 L. Ângulo do Encosto: 110 a 175 Graus. Altura de ajuste do assento: 39 - 64 cm. Dimensões da cadeira aberta: 1600 x 710 x 1400 mm (C x L x A). Altura de ajuste do assento: 39 - 64 cm. Peso do produto embalado: 24 Kg	Unid.			
7	Altosonic Ceramic II com Bomba (Profi), Chave liga / desliga; Chave seletora ultrassom ou jato de bicarbonato; Sintonia automática de frequência; Ajuste do nível da potência ultrassônica; Escala dos níveis de potência por cores facilitam os trabalhos em periodontia, endodontia ou geral; Caneta do ultrassom com sistema de capa removível e autoclavável, aumenta a vida útil do transdutor; Caneta do jato de bicarbonato com ponteira autoclavável; Pressurização interna de ar e da água através dos terminais de entrada; Sistema eletropneumático sincronizado com válvulas solenoides para proporcionar cortes e aspirações da água e ar instantaneamente; Despressurização interna do bicarbonato de sódio da válvula até a peça de mão, através de varredura automática; "	Unid.			
8	Posicionador radiográfico cone autoclavável kit com 1 posicionador para incisivos e caninos superiores e inferiores.	Kit			
9	Sindesmotomo: duplo; nº 1 cabo contendo inscrição do número e marca, extremidade de superfície, ponta ativa com ângulos precisos, um lado reto e outro angulado confeccionado conforme NBR 7153-1 em aço inox passível de esterilização em meios físicos e químicos	Unid.			
10	Alavanca Seldin Adulto: 3 Unidades (01 reta, 01 curva esquerda, 01 curva direita) indicada para auxiliar em cirurgias de extração dentária. Em aço inox. Material Autoclavável.	Unid.			

11	Alavanca Apical Adulto 3 Unidades (01 seldin reta, 01 curva esquerda, 01 curva direita) indicada para auxiliar em cirurgias de extração dentária. Em aço inox. Material Autoclavável.	Unid.			
12	Fotopolimerizador. unidade bivolt sem fio, embalagem com 1 x peça, 1 carregador, 1 pacote de tomada multi regional, 5 filtros de luz pequenos, 3 lentes sobressalentes e 100 barreiras de proteção. faixa de comprimento de onda: 440 nm – 480 nm faixa de comprimento de onda crescente até pico emissão:: 460 nm ramp de luz crescente para intensidade máxima5 seconds intensidade da luz: 1200 mw/cm2 (peak) duração do uso contínuo 20 seconds. tempo total de funcionamento contínuo com bateria totalmente carregada:3 hours, 20 minutes. dimensões: 22 mm diameter x 243 mm long. peso:144 g / 5.1 ounces bateria: li-ion 7.4v/14 wh.	Unid.			
MATERIAL DE LABORATÓRIO					
13	Analizador Bioquímico. CONDIÇÕES DE TRABALHO Tensão ed alimentação: 10 ~ 240,V 50/60 HZ, 1500 VA; Necessário a utilização de nobreak senoidal acima de 2200 VA; Temperatura de operação: 01 a 03°C; Umidade: 40 - 85%; Consumo de água: Até 20 LH/ com alimentação direta; Peso: 300 kg; Dimensões: 150 x726,5 x1150 mm (LxPxA); Comunicação: Serial RS-232 com computador externo. SOFTWARE DE OPERAÇÃO Idioma me português; Sistema operacional Windows 7, 8e10; Monitoramento online da bandeja de amostras, reagentes e cubetas de reação; Monitoramento online do sistema de lavagem e resíduos; Possibilidade de diluição automática e reteste de amostras; Detecção de limite de depressão de substrato; Controle de qualidade: Automático, em intervalos definidos, controle diário, mensal e tempo real; Calibração: Calibração de um ponto, dois pontos, linear multiponto, calibração não linear, etc; Função STAT para amostras de emergência sem a parada da rotina.	Unid.			

14	<p>Analizador Hematológico. Especificações: WBC, LYM, MID, GRAN, LYM %, MID %, GRAN%, RBC, HGB, HCT, MCV, MCH, MCHC, RDW-CV, RDW-SD, PLT, MPV, PDW, PCT, P-LCR, P-LCC. Diferenciações de 3 partes de WBC, 21 parâmetro e 3 histogramas, princípios de operações: WBC/RBC/PLT: Impedância Elétrica HGB: colorimetria fotoelétrica; volume de aspiração: 10ul de sangue total, 20 ul pré-diluído; diâmetro de abertura: WBC 100um, RBC / PLT 68um; Taxa de transferência: 60 amostras por hora; Armazenamento de dados: mais de 100.000 resultados de amostras com histogramas; Alarmes: mensagens de erro; Reação da diluição: sangue total capilar WBC /HGB 1:232 1:400 e RBC / PLT 1:40000 1:45000; Exibição: 10.4 polegadas LCD a cores; Dimensão: 530mm (L)x 330mm (W)x460mm (H); Requisição de energia: AC 100V - 240V, 50 / 60Hz, 180W; Entrada / Saída: suporte RS232, porta de rede padrão e USB, teclas de atalhos com mouse e teclado padrão, impressora térmica interna de 57mm, porta paralela e USB para impressora externa; Característica: grande display LCD colorido e sistema operacional Linux , suporte a backup de dados USB e atualização do sistema, excelente gerenciamento de dados com mouse e teclado, sistema de auto-verificação de alta eficiência, baixa manutenção.</p>	Unid.			
15	<p>Poltrona para coleta de sangue Descrição do produto: - Reclinável em até 04 posições - Estrutura em tubo de aço redondo de 1” x 1.20mm e 1” ¼ x 1.20mm - Encosto, assento e descansa pés estofados em espuma D26R com 70mm de espessura, revestidos em Courvim Movimentos simultâneos do encosto e descansa de pés comandados por meio de alavanca lateral, Braçadeiras para coleta de sangue em aço inoxidável com capa estofada e com regulagem de Altura por meio de manípulos, tratamento anti-ferruginoso, pintura eletrostática à pó. Dimensões do produto: Deitada.: 1,62 x 0,75 x 0,55(CxLxA). Sentada: 0,95 x 0,75 x 1,20 (CxLxA). Assento: 55cm x 45 cm (LxP). Encosto: 78cm x 52cm (AxL)Largura Assento (Interno): 0,53 cm Capacidade Aprox.: até 130Kg.</p>	Unid.			
16	<p>Balança antropométrica adulto Especificações do produto: Capacidade para 150 kg, divisões de 100g; Pesagem mínima de 2 kg; - Plataforma de 380 x 290 mm; Altura de 1,35 m; Régua antropométrica com escala de 2,00 m em alumínio anodizado, com escala de 0,5cm; Tapete em borracha antiderrapante; Aspirador Venturi para oxigênio, com rosca de metal, frasco em plástico (policarbonato)graduado a 400 ou 500ml. Esterilizável. Pés reguláveis; Régua em aço cromado; cursor em aço inoxidável.</p>	Unid.			
MATERIAL DE PSICOLOGIA					

17	<p>Escalas de Inteligência de Adultos Wechsler kit (WAIS III). Modelo/marca: Especificações do produto: Os testes são um conjunto de testes que medem o quociente de inteligência (QI) adulto. Enfocam a capacidade de um indivíduo de abordar um problema de maneira racional e eficaz. O WAIS III, permite a possibilidade de se derivar os resultados quantitativos de quatro domínios cognitivos: compreensão verbal, memória operacional, organização perceptual e velocidade de processamento. Portanto, além do Q.I. o profissional tem à sua disposição informações quantitativas para gerar conclusões acerca do funcionamento cognitivo de adolescentes e adultos.</p> <p>Composição do Kit: manual administração e avaliação; manual técnico; Protocolos de Registro Geral; Protocolos Procurar Símbolos; Livro de Estímulo; arranjo de figuras; caixa com cubos; caixas com quebra cabeça; crivo códigos; crivo Procurar Símbolos; anteparo; apostila de aplicação.</p>	UN			
18	<p>Escala de Beck kit. Modelo/marca: Especificações do produto: As Escalas Beck são compostas pelo Inventário de Depressão (BDI), Inventário de Ansiedade (BAI), Escala de Desesperança (BHS) e Escala de Ideação Suicida (BSI). O BDI mede a intensidade da depressão, e o BAI, a intensidade da ansiedade. A BHS é uma medida de pessimismo e oferece indícios sugestivos de risco de suicídio em sujeitos deprimidos ou que tenham história de tentativa de suicídio. A BSI detecta a presença de ideação suicida, mede a extensão da motivação e planejamento de um comportamento suicida. Usadas em sujeitos não-psiquiátricos, mas as normas foram desenvolvidas para uso com pacientes psiquiátricos. Faixa etária: 17 a 80 anos de idade.</p> <p>Kit composto por: manual, Folhas de Respostas do BAI, Folhas de Respostas do BDI, Folhas de Respostas do BHS, Folhas de Respostas do BSI, crivo de correção.</p>	Kit			

19	<p>Pirâmides Coloridas de Pfister adulto kit.</p> <p>Modelo/marca:</p> <p>Especificações do produto: Trata-se de um teste projetivo de personalidade, que avalia a dinâmica afetiva e o nível de estruturação da personalidade do examinando, bem como verifica indicadores de desenvolvimento cognitivo.</p> <p>Kit composto por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manual; - Bloco de respostas com 30 folhas; - Conjunto de quadriculos; - Cartelas de cores; - Matrizes de Cores. 	kit			
20	<p>TESTE HTP.</p> <p>Especificações do produto: teste HTP (House, Tree, Person) é um teste de grafismo utilizado em avaliações psicológicas para avaliar características de personalidade. O teste HTP surge da interpretação das teorias de Sigmund Freud e seu uso permite detectar a realidade interna do sujeito.</p> <p>A aplicação do teste HTP é individual, sem limite de tempo, sendo que a maioria das aplicações leva entre 30 e 90 minutos. A análise do desenho produzido no teste HTP considera que os desenhos têm grande poder simbólico, reveladores de experiências emocionais e de ideais relacionados ao desenvolvimento da personalidade.</p> <p>Com relação ao público-alvo, a avaliação pelo teste HTP pode ocorrer em crianças e adultos, com idade a partir dos 8 anos.</p> <p>A Coleção do teste HTP é composta por 1 Livro de instruções (Manual) do teste HTP e 10 Livros de avaliação do teste HTP.</p>	UN			
21	<p>Bateria Fatorial de Personalidade (BFP).</p> <p>Especificações do produto: A Bateria Fatorial de Personalidade – BFP é um instrumento psicológico construído para a avaliação da personalidade a partir do modelo dos Cinco Grandes Fatores (Big Five), que inclui as dimensões Extroversão (Comunicação, Altivez, Dinamismo, Interações Sociais, Extroversão), Socialização (Amabilidade, Pro–sociabilidade, Confiança, Socialização), Realização (Competência, Ponderação, Prudência, Empenho, Comprometimento, Realização), Neuroticismo (Instabilidade Emocional, Passividade e falta de energia, Depressão, Neuroticismo), e Abertura (Abertura a ideias, Liberalismo, Busca por novidade, Abertura).</p> <p>Composição do Kit:</p> <ul style="list-style-type: none"> 01 Manual; 05 Cadernos de exercícios; 01 Bloco com 25 folhas de respostas; 05 Protocolos de apuração manual; 25 Correções informatizadas. 	Kit			

22	<p>Baralho Das Emoções. Representação e Psicoeducação Para Adultos e Idosos.</p> <p>Especificações do produto: o Baralho das emoções: representação e psicoeducação para adultos e idosos visa auxiliar no trabalho com as emoções, facilitando sua identificação, a psicoeducação e o treino de emissão e de regulação com adultos e idosos. Nesta importante ferramenta para a prática clínica, as cartas ilustram homens e mulheres, com versões de pessoas adultas e idosas, representando emoções universais e sociais, bem como os cartões de psicoeducação explicam sobre tais emoções, sua função social, pistas expressivas que podem ser usadas para identificá-las e pensamentos ou falas frequentemente manifestados em psicoterapia quando elas são relatadas.</p> <p>COMPOSIÇÃO:</p> <p>20 cartas com ilustrações das cinco emoções universais Alegria, nojo, medo, raiva e tristeza em pessoas adultas e idosas de ambos os sexos.</p> <p>12 cartas com ilustrações de intensidades variadas Referentes as emoções universais (desamparo/desespero, ódio e tranquilidade) em pessoas adultas e idosas de ambos os sexos.</p> <p>48 cartas representando 11 emoções sociais clinicamente relevantes Amor, ansiedade, confusão, culpa, decepção/frustração, desconfiança, desprezo [ironia/deboche], orgulho próprio, preocupação, surpresa e vergonha e cansaço, em pessoas adultas e idosas de ambos os sexos.</p> <p>20 cartões para psicoeducação Descrição de emoções, objetivos, sinais expressivos e relatos de falas e pensamentos frequentes.</p>	UN			
TOTAL GERAL					R\$

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

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.1.1. O Termo de Referência;

2.1.2. O Edital da Licitação;

2.1.3. A Proposta da contratada;

2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. DA VIGÊNCIA

3.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado conforme vigência do PLANO DE APLICAÇÃO: VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE SEGURANÇA PÚBLICA - VPSP - 2022.

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

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

3.2. DA EFICÁCIA

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

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

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. LOCAL DA ENTREGA:

A empresa contratada deverá entregar os bens especificados neste Termo de Referência na Divisão de Patrimônio da SEJUSP, localizado na Avenida Ceará nº 4.300 – Bairro: Estação experimental, Rio Branco-AC, CEP:69900-330.

4.2. PRAZO PARA ENTREGA:

4.2.1. até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Ordem de Entrega e Nota de Empenho emitida pela CONTRATANTE.

4.3. CONDIÇÕES PARA ENTREGA:

4.3.1. 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.

4.3.2. 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.

4.3.3. 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.

4.3.4. Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação das sanções prevista no Termo de Referência e no contrato realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à empresa contratada.

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

4.3.6. 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.

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

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

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

4.3.10. 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.

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

4.3.12. A SEJUSP não se responsabilizará por custos adicionais de transporte, tributos e/ou demais custos

surgidos da entrega e da execução do objeto.

4.3.13. DO RECEBIMENTO

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

4.3.13.2. Provisoriamente: Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) 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;

4.3.13.3. Definitivamente: Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias, 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.

4.3.13.4. 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.

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

4.3.13.6. 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.

4.3.13.7. 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.

4.3.13.8. 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)

4.3.13.9. 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.

4.3.13.10. 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.

4.3.14. DA GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS/MATERIAIS E GARANTIA À EXECUÇÃO DO CONTRATO.

4.3.14.1. O prazo de garantia contratual dos bens permanentes é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, prevalecendo este como garantia, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.3.14.2. A manutenção nos equipamentos/materiais, em eventuais defeitos durante o período de garantia, ficará a cargo da CONTRATADA, cabendo-lhe efetuar os ajustes, conserto ou troca de peças defeituosas, por novas, sem nenhum tipo de ônus para a CONTRATANTE.

4.3.14.3. A empresa licitante deverá dispor de meios de comunicação públicos ou privados para facilitar a efetivação de chamados.

4.3.14.4. Após a abertura de chamado, a empresa terá até 48 horas para responder ao chamado.

4.3.14.5. A resolução do problema deverá ser iniciada em até 72 horas e finalizada de acordo com os requisitos temporais.

4.3.14.6. Fica assegurada a CONTRATANTE pela CONTRATADA a garantia do bom desempenho e funcionamento dos equipamentos/materiais, peças e acessórios instalados. Sempre que for solicitado pela fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar os certificados e garantias dos materiais adquiridos.

4.3.14.7. Cabe ainda à CONTRATADA a reposição imediata, quando da ocorrência de quaisquer distúrbios ou anormalidades que impeçam o bom desempenho e perfeito funcionamento dos materiais, responsabilizando-se ainda se for o caso pelo acionamento do fabricante para ressarcimento e/ou indenização, eximindo a CONTRATANTE de quaisquer ônus a este título.

4.3.14.8. Aplica-se, no que couber, as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela

Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, no tocante a validade e garantia do objeto ofertado, bem como dos encargos previstos à Contratada no Edital e seus Anexos, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, imediatamente, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, caso se constate qualquer avaria, defeito ou outra circunstância que os impeçam de produzir a utilidade a que se destinam, salvo se tal condição, comprovadamente, decorrer de motivo a que houver dado causa a CONTRATANTE.

5. CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. 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.

5.6. FISCAL DO CONTRATO

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

5.6.2. 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;

5.6.3. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;

5.6.4. 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;

5.6.5. 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;

5.6.6. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;

5.6.7. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;

5.6.8. 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.

5.6.9. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;

5.6.10. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

5.6.11. 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;

5.6.12. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeito estado e nas mesmas condições e características pactuadas;

5.6.13. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;

5.6.14. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;

5.6.15. 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.

- 5.6.16.** 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;
- 5.6.17.** 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;
- 5.6.18.** Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 5.6.19.** Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 5.6.20.** Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 5.6.21.** Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 5.6.22.** Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 5.6.23.** Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 5.6.24.** 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
- 5.6.25.** Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

5.7. GESTOR DO CONTRATO

- 5.7.1.** São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 5.7.2.** Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 5.7.3.** Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 5.7.4.** Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 5.7.5.** Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 5.7.6.** Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 5.7.7.** 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;
- 5.7.8.** Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 5.7.9.** Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 5.7.10.** Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 5.7.11.** 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.
- 5.7.12.** Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 5.7.13.** Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 5.7.14.** Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 5.7.15.** 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.
- 5.7.16.** 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;

5.7.17. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei

5.7.18. 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

5.7.19. 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

5.7.20. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;

5.7.21. 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;

5.7.22. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e

5.7.23. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

6. CLÁUSULA SEXTA - SUBCONTRATAÇÃO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - PREÇO

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

8. CLÁUSULA OITAVA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento dos materiais efetivamente fornecidos será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendido nesse período a fase de ateste deste – o qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.

8.2. 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.

8.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome do:

8.4. FUNDO ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA/FUNDESEG;

8.4.1. CNPJ/MF sob o nº 27.531.200/0001-27.

8.5. 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

8.6. 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 passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

8.7. 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;

$I = \text{Índice de atualização financeira} = [(TX/100)/365]$

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

8.8. 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.

8.9. 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.

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

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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).

8.14. 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.

8.15. 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;

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

8.17. 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.

9. CLÁUSULA NONA – REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo

contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

10.2. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

10.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.4. Comunicar oficialmente à Contratadas quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

10.5. Comunicar formalmente à Contratada, através de correspondências sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados.

10.6. Publicar os aditivos contratuais sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato;

10.7. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações dos preços contratados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no instrumento de contrato.

10.8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

10.9. Exercer a fiscalização do contrato por intermédio de servidores especialmente designados.

10.10. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.

10.11. Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais, fazendo-as cumprir.

10.12. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e reajuste do contrato.

10.13. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

10.14. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a entrega do objeto, necessários ao cumprimento do contrato.

10.10. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venha a ser solicitado pelo representante ou preposto da Contratada.

10.16. Proceder ao recebimento, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos equipamentos fornecidos.

10.17. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

10.18. Recusar, com a devida justificativa, os equipamentos entregues fora das especificações constantes na proposta da Contratada.

10.19. Responder, por dano ou prejuízo que venha a ser causado à Contratada em decorrência de comprovada

ação culposa da Contratante.

10.20. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos equipamentos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.21. Verificar a regularidade da Contratada, junto ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre - CADUF, antes de cada pagamento.

10.22. Verificar, por ocasião do pagamento, a regularidade da Contratada junto à Seguridade Social (INSS), Caixa Econômica Federal (FGTS), Justiça do trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Sem que a isto limite suas garantias, a Vencedora deste certame terão as seguintes obrigações:

11.2. Zelar pela padronização e qualidade do objeto fornecido.

11.3. Assinar o termo de contrato, no prazo consignado na notificação.

11.4. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos

11.5. Acompanhar a publicação dos aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela Contratante.

11.6. Atender prontamente quaisquer exigências da Contratante inerentes ao objeto contratado.

11.7. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos equipamentos fornecidos.

11.8. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.9. Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a execução do contrato.

11.10. Cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

11.11. Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado pelo responsável, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante.

11.12. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a procedência e prazo de garantia ou validade.

11.13. Emitir nota fiscal/fatura no valor pactuado juntamente com as comprovações de regularidades junto à Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), Justiça do Trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento.

11.14. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob a pena de se constituir em inadimplência contratual.

11.15. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.16. Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, fax, e-mail dentre outros.

11.17. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.

11.18. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, atendendo às reclamações formuladas, bem como permitir ampla e restrita fiscalização inerente ao objeto contratado.

11.19. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante, mantendo os seus empregados devidamente identificados, devendo ainda, substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da administração da Contratante.

11.20. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir.

11.21. Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE.

11.22. 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).

11.23. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados a terceiros, a seus empregados ou a Contratante, por acidentes ou qualquer outro fator. Respondendo por todos os prejuízos daí decorrentes, não podendo à Contratante, em hipótese alguma, ser atribuída qualquer responsabilidade, mesmo que solidária.

11.24. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da Contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina por ela instituídos, mantendo seus empregados devidamente uniformizados e identificados por crachá.

11.25. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, os equipamentos com avarias ou defeitos.

11.26. Os objetos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e de qualidade, fabricados nos últimos doze meses, contados a partir da data da entrega

11.27. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos, inclusive promovendo as readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

11.28. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação

integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art.157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA -DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

14.1.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

14.1.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

14.1.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

14.1.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

14.1.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

14.1.6. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

14.1.7. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

14.1.8. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

14.1.9. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

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

14.2.1. supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;

14.2.2. suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

14.2.3. repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevisas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

14.2.4. atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

14.2.5. não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

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

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

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

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

14.6. A extinção do contrato poderá ser:

14.6.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

14.6.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

14.6.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

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

14.8.1. devolução da garantia;

14.8.2. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

14.8.3. pagamento do custo da desmobilização.

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

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

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

14.9.3. execução da garantia contratual para:

14.9.3.1. ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

14.9.3.2. pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

14.9.3.3. pagamento das multas devidas à Administração Pública;

14.9.3.4. exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA -DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15.1.1. Programa de Trabalho:

15.1.2. Elemento de Despesa:

15.1.3. Fonte de Recurso:

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DOS CASOS OMISSOS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

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

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

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

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

CONTRATANTE

CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **KATIA MARIA OLIVEIRA DA COSTA, Chefe(a) de Divisão**, em 26/09/2024, às 13:57, 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 **0012612377** e o código CRC **A4657C53**.

Referência: Processo nº 0609.003473.00058/2024-94

SEI nº 0012612377



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
 RUA BENJAMIN CONSTANT, 1015, - Bairro CENTRO, Rio Branco/AC, CEP 69900-064

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 295/2024/SEJUSP

Processo nº 0609.003473.00058/2024-94

1 – Órgão Solicitante

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP

2.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (OBJETO)

2.1. Aquisição de material permanente de odontologia, laboratorial e de psicologia para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança na execução do Plano De Aplicação: Valorização dos Profissionais de Segurança Pública - VPSP – 2022, **Meta Geral:** Saúde, **Ação 4:** Valorização dos Profissionais de Segurança Pública por Meio da Aquisição de Equipamentos e Insumos de Odontologia e Fisioterapia e Aquisição de Materiais, Equipamentos, Acessórios e Insumos para Atendimento à Saúde Física, conforme especificações e quantidades do termo de referência.

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

- a) O órgão gerenciador será a SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP
- b) Além do gerenciador, o Corpo de Bombeiro Militar do Acre CBMAC é participante do registro de preços, somente para os itens 17, 18, 19, 20,21 e 22.

2.2. Do item para licitação:

ITEM	DESCRIÇÃO	SIMILAR OU SUPERIOR/MARCA/MODELO	UNID.	QTDE ESTIMADA	QTDE P/ REGISTRO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
MATERIAL ODONTOLÓGICO							
1	Aparelho de rx digital: possui comando disparador com timer eletrônico digital micro processado, display em LCD azul com possibilidade de seleção de tipo de película, tipo de paciente adulto ou criança, técnicas radiográficas e controle remoto equipado com cabo espiral de até 5 metros e sinal sonoro e led indicativo do disparo dos Raios X. Fabricado seguindo recomendações das normas NBR IEC 601-1, IEC 601-2-7, IEC601-1-3,IEC601-2-28 e IEC 601-2-32. Construído em uma estrutura de aço tubular, possui movimentos suaves com giro horizontal livre de 360° nas conexões do braço com a coluna, na junção dos braços e no movimento do cabeçote, eliminando a possibilidade de rompimento da fiação elétrica. Voltagens 127 ou 220 V. Tempo de Exposição: 0,32 a 3,20 segundos. Dimensão do Braço: 1,25 mm.	XDENT/ MODELO:X70	Unid.	03	08	8.534,33	68.274,61
2	Bomba a Vácuo. Suctor de alta potência. Filtro de detritos localizado na entrada de sucção da bomba. Filtro de entrada de água. Base que não enferruja –fabricada em Nylon injetado com reforço de fibra de vidro. Comandos eletrônicos. Saída da sucção	KAVO / MODELO:VP4	Unid.	03	08	3.231,85	25.854,80

	vai direto para o esgoto. Motor: WEG. Potência: 1/2 HP. Tensão: 110 ou 220V ~monofásico. Comando: 12VCC. Vazão de ar máxima: 120 L/min. Rotação (RPM): 1.750 – 60Hz. Consumo de água: 0,150 L/min. Vácuo máximo: 275mmHg. Capacidade: 1 consultório. Nível de ruído: 56 dB (A). Peso líquido: 9 Kg. Dimensões (L x C x A): 24 x 28 x 30 cm. Desempenho em C.A/60Hz ao nível do mar.						
3	Compressor de ar odontológico Capacidade: Mínimo de 30 litros, protetor térmico; válvula de segurança; reservatório com revestimento à base de epóxi, que elimina a formação de ferrugem; válvula reguladora; volume de ar deslocado teórico min 150 L / min; tanque mínimo 30L; 01 cilindro; potência do motor mínima de 1,4CV; comprimento máximo de 600 mm; largura máxima 400 mm; altura máxima 750 mm; tensão Bivolt; nível de ruído: máximo de 75 dB. Isento de óleo e com pistão lubrificado. Garantia de, no mínimo, 01 ano."	SCHULZ/ MODELO: CSD9 30	Unid.	05	12	3.038,33	36.459,96
4	Cadeira Odontológica: Consultório ambidestro. Base com debrum antiderrapante que dispensa fixação no piso. Estrutura feita em aço maciço, com tratamento antioxidante e pintada em tinta epóxi para maior resistência e durabilidade ao conjunto. Sistema tipo pantográfico de elevação fabricado em chapa de aço, oferece maior resistência, capacidade de elevação de até 200 kg. Caixa de ligação integrada otimizando espaço dentro do consultório. Apresenta o botão ON/OFF na lateral da base da cadeira para facilitar o acesso. Amplo estofamento.	DABI ATLANTE/ MODELO: PERSONAL AIR	Unid.	05	12	14.950,00	179.400,00
5	Consultório Odontológico Portátil. Equipamento Odontológico Portátil com Compressor de ar embutido isento de óleo. Peso 22 kg e mede 67 cm x 40 cm x 40 cm. 2 - Encaixes Bordem para caneta de Alta Rotação.1 - Encaixe Bordem para caneta de Baixa Rotação.1 - Terminal Sugador de saliva.1 - Terminal com Seringa Tríplice.1 - Compressor de ar EMBUTIDO isento de óleo garantindo a não contaminação do ar. Case com o equipamento. VOLTAGEM - 110 VOLTS OU 220 VOLTS (Não é Bivolt). Case com rodinha, puxador e muito compacta.	EQUIPOMAX/ MODELO: DENTAL CASE	Unid.	02	06	10.111,67	60.670,00
6	Cadeira Odontológico Portátil Equipamento em material leve e resistente e de fácil manuseio que suporta até 250 kg. Possui mala de transporte em nylon. Estruturas reforçadas, compactas e de fácil ajuste de operação. Braços anatômicos. Luz de LED de alta potência, alto brilho, longa vida útil e baixo aquecimento. Regulagem da altura de assento e angulação de encosto. Aplicação: Atendimento em leito hospitalar, Consultório odontológico, Atendimento em domicílio, atendimento em barcos /ou locais de difícil acesso, projetos sociais, etc. Partes: Bolsas de transporte em Nylon. Cadeira de atendimento. Foco odontológico em Led de alta potência. Cuspideira integrada. Bandeja para equipamentos e instrumentos. Informações técnicas: Peso suportado: 250 Kg. Alimentação da luz de LED: 12 Vdc. Capacidade de resíduo: 1 L. Ângulo do Encosto: 110 a 175 Graus. Altura de ajuste do assento: 39 - 64 cm. Dimensões da cadeira aberta: 1600 x 710 x 1400 mm (C x L x A). Altura de ajuste do assento: 39 - 64 cm. Peso do produto embalado: 24 Kg	BIOTRON/ MODELO:P177	Unid.	02	06	9.722,70	58.336,20
7	Altosonic Ceramic II com Bomba (Profli) , Chave liga / desliga; Chave seletora ultrassom ou jato de bicarbonato; Sintonia automática de frequência; Ajuste do nível da potência ultrassônica; Escala dos níveis de potência por cores facilitam os trabalhos em periodontia, endodontia ou geral; Caneta do ultrassom com sistema de capa removível e autoclavável, aumenta a vida útil do transdutor; Caneta do jato de bicarbonato com ponteira autoclavável; Pressurização interna de ar e da água através dos terminais de entrada; Sistema eletropneumático sincronizado com válvulas solenoides para	ALTOSONIC/ MODELO: CERAMIC 2 ALT	Unid.	04	08	1.333,33	10.666,64

	proporcionar cortes e aspirações da água e ar instantaneamente; Despressurização interna do bicarbonato de sódio da válvula até a peça de mão, através de varredura automática; "						
8	Posicionador radiográfico cone autoclavável kit com 1 posicionador para incisivos e caninos superiores e inferiores.	INDUSBELLO/ MODELO: CONE INDICATOR ADULTO	kit	08	18	99,58	1.792,50
9	Sindesmotomo: duplo; nº 1 cabo contendo inscrição do número e marca, extremidade de superfície, ponta ativa com ângulos precisos, um lado reto e outro angulado confeccionado conforme NBR 7153-1 em aço inox passível de esterilização em meios físicos e químicos	QUINELATO	Unid.	30	50	28,33	1.416,67
10	Alavanca Seldin Adulto: 3 Unidades (01 reta, 01 curva esquerda, 01 curva direita) indicada para auxiliar em cirurgias de extração dentária. Em aço inox. Material Autoclavável.	QUINELATO	Unid.	09	18	83,80	1.508,40
11	Alavanca Apical Adulto 3 Unidades (01 seldin reta, 01 curva esquerda, 01 curva direita) indicada para auxiliar em cirurgias de extração dentária. Em aço inox. Material Autoclavável.	QUINELATO	Unid.	09	18	75,00	1.350,00
12	Fotopolimerizador. unidade bivolt sem fio, embalagem com 1 x peça, 1 carregador, 1 pacote de tomada multi regional, 5 filtros de luz pequenos, 3 lentes sobressalentes e 100 barreiras de proteção. faixa de comprimento de onda: 440 nm – 480 nm faixa de comprimento de onda crescente até pico emissão: 460 nm ramp de luz crescente para intensidade máxima 5 seconds intensidade da luz: 1200 mw/cm2 (peak) duração do uso contínuo 20 seconds. tempo total de funcionamento contínuo com bateria totalmente carregada: 3 hours, 20 minutes. dimensões: 22 mm diameter x 243 mm long. peso: 144 g / 5.1 ounces bateria: li-ion 7.4v/14 wh.	SDI / MODELO: RADII- CAL CX	Unid.	04	12	2.922,02	35.064,20
MATERIAL DE LABORATÓRIO							
13	Analizador Bioquímico. CONDIÇÕES DE TRABALHO Tensão ed alimentação: 10 ~ 240,V 50/60 HZ, 1500 VA; Necessário a utilização de nobreak senoidal acima de 2200 VA; Temperatura de operação: 01 a 03°C; Umidade: 40 - 85%; Consumo de água: Até 20 LH/ com alimentação direta; Peso: 300 kg; Dimensões: 150 x726,5 x1150 mm (LxPxA); Comunicação: Serial RS-232 com computador externo. SOFTWARE DE OPERAÇÃO Idioma me português; Sistema operacional Windows 7, 8e10; Monitoramento online da bandeja de amostras, reagentes e cubetas de reação; Monitoramento online do sistema de lavagem e resíduos; Possibilidade de diluição automática e reteste de amostras; Detecção de limite de depressão de substrato; Controle de qualidade: Automático, em intervalos definidos, controle diário, mensal e tempo real; Calibração: Calibração de um ponto, dois pontos, linear multiponto, calibração não linear, etc; Função STAT para amostras de emergência sem a parada da rotina.	Marca: BIOMÉDICA MODELO: SMART 540	Unid.	02	06	70.998,27	425.989,60
14	Analizador Hematológico. Especificações: WBC, LYM, MID, GRAN, LYM %, MID %, GRAN%, RBC, HGB, HCT, MCV, MCH, MCHC, RDW-CV, RDW-SD, PLT, MPV, PDW, PCT, P-LCR, P-LCC. Diferenciações de 3 partes de WBC, 21 parâmetro e 3 histogramas, princípios de operações: WBC/RBC/PLT: Impedância Elétrica HGB: colorimetria fotoelétrica;	Marca: URIT 3000 PLUS	Unid.	02	06	50.633,33	303.800,00

	<p>volume de aspiração: 10ul de sangue total, 20 ul pré-diluído; diâmetro de abertura: WBC 100um, RBC / PLT 68um; Taxa de transferência: 60 amostras por hora; Armazenamento de dados: mais de 100.000 resultados de amostras com histogramas; Alarmes: mensagens de erro; Reação da diluição: sangue total capilar WBC /HGB 1:232 1:400 e RBC / PLT 1:40000 1:45000; Exibição: 10.4 polegadas LCD a cores; Dimensão: 530mm (L)x 330mm (W)x460mm (H); Requisição de energia: AC 100V - 240V, 50 / 60Hz, 180W; Entrada / Saída: suporte RS232, porta de rede padrão e USB, teclas de atalhos com mouse e teclado padrão, impressora térmica interna de 57mm, porta paralela e USB para impressora externa; Característica: grande display LCD colorido e sistema operacional Linux , suporte a backup de dados USB e atualização do sistema, excelente gerenciamento de dados com mouse e teclado, sistema de auto-verificação de alta eficiência, baixa manutenção.</p>						
15	<p>Poltrona para coleta de sangue. Descrição do produto: - Reclinável em até 04 posições - Estrutura em tubo de aço redondo de 1" x 1.20mm e 1" ¼ x 1.20mm - Encosto, assento e descansa pés estofados em espuma D26R com 70mm de espessura, revestidos em Courvim Movimentos simultâneos do encosto e descansa de pés comandados por meio de alavanca lateral, Braçadeiras para coleta de sangue em aço inoxidável com capa estofada e com regulagem de Altura por meio de manípulos, tratamento anti-ferruginoso, pintura eletrostática à pó. Dimensões do produto: Deitada.: 1,62 x 0,75 x 0,55(CxLxA). Sentada: 0,95 x 0,75 x 1,20 (CxLxA). Assento: 55cm x 45 cm (LxP). Encosto: 78cm x 52cm (AxL) Largura Assento (Interno): 0,53 cm Capacidade Aprox.: até 130Kg.</p>	<p>Marca: STANDARD MODELO: Reclinável</p>	Unid.	05	10	1.546,43	15.464,33
16	<p>Balança antropométrica adulto Especificações do produto: Capacidade para 150 kg, divisões de 100g; Pesagem mínima de 2 kg; - Plataforma de 380 x 290 mm; Altura de 1,35 m; Régua antropométrica com escala de 2,00 m em alumínio anodizado, com escala de 0,5cm; Tapete em borracha antiderrapante; Aspirador Venturi para oxigênio, com rosca de metal, frasco em plástico (policarbonato)graduado a 400 ou 500ml. Esterilizável. Pés reguláveis; Régua em aço cromado; cursor em aço inoxidável.</p>	<p>MARCA: WELMY MODELO: Eletrônica</p>	Unid.	03	08	1.369,67	10.957,33
MATERIAL DE PSICOLOGIA							
17	<p>Escalas de Inteligência de Adultos Wechsler kit (WAIS III). Modelo/marca: Especificações do produto: Os testes são um conjunto de testes que medem o quociente de inteligência (QI) adulto. Enfocam a capacidade de abordar um problema de maneira racional e eficaz. O WAIS III, permite a possibilidade de se derivar os resultados quantitativos de quatro domínios cognitivos: compreensão verbal, memória operacional, organização perceptual e velocidade de processamento. Portanto, além do Q.I. o profissional tem à sua disposição informações quantitativas para gerar conclusões acerca do funcionamento cognitivo de adolescentes e adultos. Composição do Kit: manual administração e avaliação; manual técnico; Protocolos de Registro Geral; Protocolos Procurar Símbolos; Livro de Estímulo;</p>	<p>EDITORA: PEARSON</p>	Unid.	01	10	2.149,92	21.499,20

	<p>arranjo de figuras; caixa com cubos; caixas com quebra cabeça; crivo códigos; crivo Procurar Símbolos; anteparo; apostila de aplicação.</p>						
18	<p>Escala de Beck kit. Modelo/marca: Especificações do produto: As Escalas Beck são compostas pelo Inventário de Depressão (BDI), Inventário de Ansiedade (BAI), Escala de Desesperança (BHS) e Escala de Ideação Suicida (BSI). O BDI mede a intensidade da depressão, e o BAI, a intensidade da ansiedade. A BHS é uma medida de pessimismo e oferece indícios sugestivos de risco de suicídio em sujeitos deprimidos ou que tenham história de tentativa de suicídio. A BSI detecta a presença de ideação suicida, mede a extensão da motivação e planejamento de um comportamento suicida. Usadas em sujeitos não-psiquiátricos, mas as normas foram desenvolvidas para uso com pacientes psiquiátricos. Faixa etária: 17 a 80 anos de idade. Kit composto por: manual, Folhas de Respostas do BAI, Folhas de Respostas do BDI, Folhas de Respostas do BHS, Folhas de Respostas do BSI, crivo de correção.</p>	EDITORA: HOGREFE	kit	01	10	284,50	2.845,00
19	<p>Pirâmides Coloridas de Pfister adulto kit. Modelo/marca: Especificações do produto: Trata-se de um teste projetivo de personalidade, que avalia a dinâmica afetiva e o nível de estruturação da personalidade do examinando, bem como verifica indicadores de desenvolvimento cognitivo. Kit composto por: - Manual; - Bloco de respostas com 30 folhas; - Conjunto de quadriculos; - Cartelas de cores; - Matrizes de Cores.</p>	EDITORA: HOGREFE	kit	01	10	626,94	6.269,43
20	<p>TESTE HTP. Especificações do produto: teste HTP (House, Tree, Person) é um teste de grafismo utilizado em avaliações psicológicas para avaliar características de personalidade. O teste HTP surge da interpretação das teorias de Sigmund Freud e seu uso permite detectar a realidade interna do sujeito. A aplicação do teste HTP é individual, sem limite de tempo, sendo que a maioria das aplicações leva entre 30 e 90 minutos. A análise do desenho produzido no teste HTP considera que os desenhos têm grande poder simbólico, reveladores de experiências emocionais e de ideais relacionados ao desenvolvimento da personalidade. Com relação ao público-alvo, a avaliação pelo teste HTP pode ocorrer em crianças e adultos, com idade a partir dos 8 anos. A Coleção do teste HTP é composta por 1 Livro de instruções (Manual) do teste HTP e 10 Livros de avaliação do teste HTP.</p>	EDITORA: VETOR	Unid.	01	10	313,27	3.132,67
21	<p>Bateria Fatorial de Personalidade (BFP). Especificações do produto: A Bateria Fatorial de Personalidade – BFP é um instrumento psicológico construído para a avaliação da personalidade a partir do</p>	EDITORA: PEARSON	kit	01	10	525,37	5.253,70

	<p>modelo dos Cinco Grandes Fatores (Big Five), que inclui as dimensões Extroversão (Comunicação, Altiwez, Dinamismo, Interações Sociais, Extroversão), Socialização (Amabilidade, Pro-sociabilidade, Confiança, Socialização), Realização (Competência, Ponderação, Prudência, Empenho, Comprometimento, Realização), Neuroticismo (Instabilidade Emocional, Passividade e falta de energia, Depressão, Neuroticismo), e Abertura (Abertura a ideias, Liberalismo, Busca por novidade, Abertura).</p> <p>Composição do Kit: 01 Manual; 05 Cadernos de exercícios; 01 Bloco com 25 folhas de respostas; 05 Protocolos de apuração manual; 25 Correções informatizadas.</p>						
22	<p>Baralho Das Emoções. Representação e Psicoeducação Para Adultos e Idosos. Especificações do produto: o Baralho das emoções: representação e psicoeducação para adultos e idosos visa auxiliar no trabalho com as emoções, facilitando sua identificação, a psicoeducação e o treino de emissão e de regulação com adultos e idosos. Nesta importante ferramenta para a prática clínica, as cartas ilustram homens e mulheres, com versões de pessoas adultas e idosas, representando emoções universais e sociais, bem como os cartões de psicoeducação explicam sobre tais emoções, sua função social, pistas expressivas que podem ser usadas para identificá-las e pensamentos ou falas frequentemente manifestados em psicoterapia quando elas são relatadas.</p> <p>COMPOSIÇÃO: 20 cartas com ilustrações das cinco emoções universais Alegria, nojo, medo, raiva e tristeza em pessoas adultas e idosas de ambos os sexos. 12 cartas com ilustrações de intensidades variadas Referentes as emoções universais (desamparo/desespero, ódio e tranquilidade) em pessoas adultas e idosas de ambos os sexos. 48 cartas representando 11 emoções sociais clinicamente relevantes Amor, ansiedade, confusão, culpa, decepção/frustração, desconfiança, desprezo [ironia/deboche], orgulho próprio, preocupação, surpresa e vergonha e cansaço, em pessoas adultas e idosas de ambos os sexos. 20 cartões para psicoeducação Descrição de emoções, objetivos, sinais expressivos e relatos de falas e pensamentos frequentes.</p>	EDITORA SINOPSYS	Unid.	01	10	170,47	1.704,67
TOTAL GERAL						R\$ 1.277.709,91	

2.3. Os itens 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11,12, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22, serão destinados à participação exclusiva de Microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadram nas exigências de direito de preferência de que trata o Art.48, Inciso I, da Lei Complementar nº123/2016 (alterado pela Lei Complementar nº147/2014);

2.4. Para cada item especificado ter a participação, no mínimo, de 03 microempresas ou empresas de pequeno porte com apresentação de proposta, o não atendimento à condição acima, caracteriza o descumprimento do disposto no Art.49, Inciso II da Lei complementar nº123/2016, tornando item de ampla disputa.

2.5. O órgão gerenciador será a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre:

ITEM	DESCRIÇÃO	ORGÃO	REFERÊNCIA DA ENTREGA	QTD/ORGÃO GERENCIADOR (SEJUSP/Acre)	QTD/ORGÃO PARTICIPES	QTD TOTAL DO ITEM
MATERIAL ODONTOLÓGICO						
1	Aparelho de rx digital , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	00	08
2	Bomba a Vácuo , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	00	08
3	Compressor de ar odontológico, Capacidade: Mínimo de 30 litros , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	12	00	12
4	Consultório Odontológico com: Cadeira Odontológica: Consultório ambidestro , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	12	00	12
5	Consultório Odontológico Portátil. Equipamento Odontológico Portátil com Compressor de ar embutido isento de óleo , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	06	00	06
6	Cadeira Odontológico Portátil Equipamento em material leve e resistente e de fácil manuseio que suporta até 250 kg , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	06	00	06
7	Altosonic Ceramic II com Bomba (Profi) , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	00	08
8	Posicionador radiográfico cone autoclavável , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	18	00	18
9	Sindesmotomo , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	50	00	50
10	Alavanca Seldin Adulto: 3 Unidades (01 reta, 01 curva esquerda, 01 curva direita) , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	18	00	18
11	Alavanca Apical Adulto 3 Unidades (01 seldin reta, 01 curva esquerda, 01 curva direita) , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	18	00	18
12	Fotopolimerizador , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	12	00	12
MATERIAL DE LABORATÓRIO						
ITEM	DESCRIÇÃO	ORGÃO	REFERÊNCIA DA ENTREGA	QTD/ORGÃO GERENCIADOR (SEJUSP/Acre)	QTD/ORGÃO PARTICIPES	QTD TOTAL DO ITEM
13	Analizador Bioquímico , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	06	00	06
14	Analizador Hematológico , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	06	00	06
15	Poltrona para coleta de sangue , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	10	00	10
16	Balança antropométrica adulto , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	10	00	10

MATERIAL DE PSICOLOGIA						
ITEM	DESCRIÇÃO	ORGÃO	REFERÊNCIA DA ENTREGA	QTD/ORGÃO GERENCIADOR (SEJUSP/Acre)	QTD/ORGÃO PARTICIPES	QTD TOTAL DO ITEM
17	Escalas de Inteligência de Adultos Wechsler kit (WAIS III), especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	02	10
18	Escala de Beck kit, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	02	10
19	Pirâmides Coloridas de Pfister adulto kit, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	02	10
20	TESTE HTP, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	02	10
21	Bateria Fatorial de Personalidade (BFP), especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	02	10
22	Baralho Das Emoções. Representação e Psicoeducação Para Adultos e Idosos, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	02	10

2.6. A tabela dos participantes desta licitação se dará conforme a solicitação encaminhada através do **Ofício nº 1678/2024/CBMAC** (0011114867).

2.6.1. A tabela com a distribuição dos itens para os órgãos participantes se dará conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	ORGÃO	REFERÊNCIA DA ENTREGA	QTD/ORGÃO PARTICIPES	QTD TOTAL PARTICIPES
MATERIAL ODONTOLÓGICO					
1	Aparelho de rx digital, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
2	Bomba a Vácuo. especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
3	Compressor de ar odontológico, Capacidade: Mínimo de 30 litros, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
4	Consultório Odontológico com: Cadeira Odontológica: Consultório ambidestro, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
5	Consultório Odontológico Portátil. Equipamento Odontológico Portátil com Compressor de ar embutido isento de óleo, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
6	Cadeira Odontológico Portátil Equipamento em material leve e resistente e de fácil manuseio que suporta até 250 kg. especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
7	Altosonic Ceramic II com Bomba (Profi), especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
8	Posicionador radiográfico cone autoclavável, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
9	Sindesmotomo, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
10	Alavanca Seldin Adulto: 3 Unidades (01 reta, 01 curva esquerda, 01 curva direita), especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00

11	Alavanca Apical Adulto 3 Unidades (01 seldin reta, 01 curva esquerda, 01 curva direita), especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
12	Fotopolimerizador, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
MATERIAL DE LABORATÓRIO					
ITEM	DESCRIÇÃO	ORGÃO	REFERÊNCIA DA ENTREGA	QTD/ORGÃO PARTÍCIPES	QTD TOTAL PARTÍCIPES
13	Analizador Bioquímico, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
14	Analizador Hematológico, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
15	Poltrona para coleta de sangue, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
16	Balança antropométrica adulto, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
MATERIAL DE PSICOLOGIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	ORGÃO	REFERÊNCIA DA ENTREGA	QTD/ORGÃO PARTÍCIPES	QTD TOTAL PARTÍCIPES
17	Escalas de Inteligência de Adultos Wechsler kit (WAIS III), especificação conforme item 2.2 do TDR.	Corpo de Bombeiros Militar	Rio Branco /Acre	02	02
18	Escala de Beck kit, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Corpo de Bombeiros Militar	Rio Branco /Acre	02	02
19	Pirâmides Coloridas de Pfister adulto kit, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Corpo de Bombeiros Militar	Rio Branco /Acre	02	02
20	TESTE HTP, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Corpo de Bombeiros Militar	Rio Branco /Acre	02	02
21	Bateria Fatorial de Personalidade (BFP), especificação conforme item 2.2 do TDR.	Corpo de Bombeiros Militar	Rio Branco /Acre	02	02
22	Baralho Das Emoções. Representação e Psicoeducação Para Adultos e Idosos, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Corpo de Bombeiros Militar	Rio Branco /Acre	02	02

3- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Justifica-se a aquisição dos itens solicitados neste Termo de referência, tendo em vista as necessidades de reposição dos referidos materiais na Diretoria de Saúde - DSAU, do CBMAC;

3.2. Com o aporte dos materiais, objeto desta compra pública, para os atendimentos, a Diretoria de Saúde do CBMAC poderá realizar vários procedimentos internamente e atender os serviços suprimidos, visando reduzir os encaminhamentos dos pacientes para clínicas externas. Isso resultará em uma economia significativa de recursos financeiros e de tempo para os militares da Corporação, além de permitir um controle maior sobre a qualidade e o acompanhamento dos tratamentos odontológicos, exames e tratamento psicológicos. Com isso, a partir da economia aplicada nesse sentido, os recursos que poderão ser investidos para a compra de mais materiais para atendimentos interno;

3.3. Diante das condições acima apresentadas, torna-se necessária a aquisição de material permanente, visando o fornecimento dos itens, citado neste Termo.

3.4. Demais Justificativas estão acostadas no Documento de Oficialização da Demanda (DOD) (10075659) e Estudo Técnico Preliminar da Contratação (0010312048).

4. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

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

5. PRAZO DO CONTRATO

5.1. DO CONTRATO

5.1.1. 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.

5.1.2. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pela SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA.

5.1.3. 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=

5.1.4. 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 <http://sefazonline.ac.gov.br/sefazonline/app.wmdae>, aparecerá na tela DAE ON LINE (Documento de Arrecadação Eletrônica). Deverá ser preenchido com os dados da empresa e informar o valor de R\$ 35,16 (trinta e cinco reais e dezesseis centavos). De posse do comprovante de pagamento do DAE, a empresa deverá juntar ao mesmo os seguintes documentos: CNPJ, comprovante bancário (todos em PDF). Encaminhá-los para o e-mail: cadastrocredores.fazenda@ac.gov.br, solicitando o Cadastro de Credor. As informações mencionadas são meramente informativas, além de serem estabelecidas pela SEFAZ, estando sujeitas a alterações.

5.2. DA VIGÊNCIA

5.2.1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

5.2.2. DO CONTRATO

5.2.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado conforme vigência do PLANO DE APLICAÇÃO: VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE SEGURANÇA PÚBLICA - VPSP - 2022.

5.2.2.2. 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.

5.2.2.3. 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.

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

5.3. DA EFICÁCIA

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

5.3.2. 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:

5.3.3. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

6-ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

6.1. Este processo está em conformidade com o **Plano de Aplicação:** Valorização dos Profissionais de Segurança Pública - VPSP – 2022, **Meta Geral:** Saúde, **Ação 4:** Valorização dos Profissionais de Segurança Pública por Meio da Aquisição de Equipamentos e Insumos de Odontologia e Fisioterapia e Aquisição de Materiais, Equipamentos, Acessórios e Insumos para Atendimento à Saúde Física.

7- LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO:

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

7.2. Decreto Estadual nº 11.363/2023

7.3. Lei 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor)

7.4. 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)

8- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

8.2. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

8.3. DA AMOSTRA

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

9- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. LOCAL DE ENTREGA:

9.1.1. A empresa contratada deverá entregar os bens especificados neste Termo de Referência na Divisão de Patrimônio da SEJUSP, localizado na Avenida Ceará nº 4.300 – Bairro: Estação experimental, Rio Branco-AC, CEP:69900-330.

9.1.2. PRAZO PARA ENTREGA:

9.1.2.1. Até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Ordem de Entrega e Nota de Empenho emitida pela CONTRATANTE.

9.1.3. CONDIÇÕES PARA ENTREGA:

9.1.3.1. 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.

9.1.3.2. 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.

9.1.3.3. 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.

9.1.3.4. Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação das sanções prevista no Termo de Referência e no contrato realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à empresa contratada.

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

9.1.3.6. 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.

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

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

9.1.3.9. 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.

9.1.3.10. 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.

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

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

9.1.4. DO RECEBIMENTO

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

9.1.4.2. Provisoriamente: Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) 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;

9.1.4.3. Definitivamente: Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias, 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.

9.1.4.4. 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.

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

9.1.4.6. 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.

9.1.4.7. 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.

9.1.4.8. 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)

9.1.4.9. 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.

9.1.4.10. 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.

9.1.5. DA GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS/MATERIAIS E GARANTIA À EXECUÇÃO DO CONTRATO.

9.1.5.1. O prazo de garantia contratual dos bens permanentes é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, prevalecendo este como garantia, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

9.1.5.2. A manutenção nos equipamentos/materiais, em eventuais defeitos durante o período de garantia, ficará a cargo da CONTRATADA, cabendo-lhe efetuar os ajustes, conserto ou troca de peças defeituosas, por novas, sem nenhum tipo de ônus para a CONTRATANTE.

9.1.5.3. A empresa licitante deverá dispor de meios de comunicação públicos ou privados para facilitar a efetivação de chamados.

9.1.5.4. Após a abertura de chamado, a empresa terá até 48 horas para responder ao chamado.

9.1.5.5. A resolução do problema deverá ser iniciada em até 72 horas e finalizada de acordo com os requisitos temporais.

9.1.5.6. Fica assegurada a CONTRATANTE pela CONTRATADA a garantia do bom desempenho e funcionamento dos equipamentos/materiais, peças e acessórios instalados. Sempre que for solicitado pela fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar os certificados e garantias dos materiais adquiridos.

9.1.5.7. Cabe ainda à CONTRATADA a reposição imediata, quando da ocorrência de quaisquer distúrbios ou anormalidades que impeçam o bom desempenho e perfeito funcionamento dos materiais, responsabilizando-se ainda se for o caso pelo acionamento do fabricante para ressarcimento e/ou indenização, eximindo a CONTRATANTE de quaisquer ônus a este título.

9.1.5.8. Aplica-se, no que couber, as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, no tocante a validade e garantia do objeto ofertado, bem como dos encargos previstos à Contratada no Edital e seus Anexos, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, imediatamente, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, caso se constate qualquer avaria, defeito ou outra circunstância que os impeçam de produzir a utilidade a que se destinam, salvo se tal condição, comprovadamente, decorrer de motivo a que houver dado causa a CONTRATANTE.

10- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.
- 10.2. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 10.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 10.4. Comunicar oficialmente à Contratadas quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 10.5. Comunicar formalmente à Contratada, através de correspondências sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados.
- 10.6. Publicar os aditivos contratuais sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato;
- 10.7. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações dos preços contratados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no instrumento de contrato.
- 10.8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 10.9. Exercer a fiscalização do contrato por intermédio de servidores especialmente designados.
- 10.10. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.
- 10.11. Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais, fazendo-as cumprir.
- 10.12. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e reajuste do contrato.
- 10.13. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
- 10.14. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a entrega do objeto, necessários ao cumprimento do contrato.
- 10.10. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venha a ser solicitado pelo representante ou preposto da Contratada.
- 10.16. Proceder ao recebimento, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos equipamentos fornecidos.
- 10.17. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 10.18. Recusar, com a devida justificativa, os equipamentos entregues fora das especificações constantes na proposta da Contratada.
- 10.19. Responder, por dano ou prejuízo que venha a ser causado à Contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Contratante.
- 10.20. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos equipamentos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 10.21. Verificar a regularidade da Contratada, junto ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre - CADUF, antes de cada pagamento.
- 10.22. Verificar, por ocasião do pagamento, a regularidade da Contratada junto à Seguridade Social (INSS), Caixa Econômica Federal (FGTS), Justiça do trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal.

11- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Sem que a isto limite suas garantias, a Vencedora deste certame terão as seguintes obrigações:
- 11.2. Zelar pela padronização e qualidade do objeto fornecido.
- 11.3. Assinar o termo de contrato, no prazo consignado na notificação.
- 11.4. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos
- 11.5. Acompanhar a publicação dos aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela Contratante.
- 11.6. Atender prontamente quaisquer exigências da Contratante inerentes ao objeto contratado.
- 11.7. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos equipamentos fornecidos.
- 11.8. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

- 11.9.** Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a execução do contrato.
- 11.10.** Cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 11.11.** Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado pelo responsável, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante.
- 11.12.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a procedência e prazo de garantia ou validade.
- 11.13.** Emitir nota fiscal/fatura no valor pactuado juntamente com as comprovações de regularidades junto à Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), Justiça do Trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento.
- 11.14.** Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob a pena de se constituir em inadimplência contratual.
- 11.15.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 11.16.** Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, fax, e-mail dentre outros.
- 11.17.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.
- 11.18.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, atendendo às reclamações formuladas, bem como permitir ampla e restrita fiscalização inerente ao objeto contratado.
- 11.19.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante, mantendo os seus empregados devidamente identificados, devendo ainda, substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da administração da Contratante.
- 11.20.** Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir.
- 11.21.** Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE.
- 11.22.** 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).
- 11.23.** Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados a terceiros, a seus empregados ou a Contratante, por acidentes ou qualquer outro fator. Respondendo por todos os prejuízos daí decorrentes, não podendo à Contratante, em hipótese alguma, ser atribuída qualquer responsabilidade, mesmo que solidária.
- 11.24.** Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da Contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina por ela instituídos, mantendo seus empregados devidamente uniformizados e identificados por crachá.
- 11.25.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, os equipamentos com avarias ou defeitos.
- 11.26.** Os objetos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e de qualidade, fabricados nos últimos doze meses, contados a partir da data da entrega
- 11.27.** Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos, inclusive promovendo as readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.
- 11.28.** 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.

12- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 12.1.** 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.
- 12.2.** 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.
- 12.3.** 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.
- 12.4.** O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. 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.

12.6. FISCAL DO CONTRATO

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

12.6.2. 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;

12.6.3. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;

12.6.4. 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;

12.6.5. 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;

12.6.6. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;

12.6.7. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;

12.6.8. 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.

12.6.9. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;

12.6.10. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

12.6.11. 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;

12.6.12. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeito estado e nas mesmas condições e características pactuadas;

12.6.13. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;

12.6.14. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;

12.6.15. 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.

12.6.16. 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;

12.6.17. 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;

12.6.18. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;

12.6.19. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;

12.6.20. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;

12.6.21. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;

12.6.22. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;

12.6.23. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;

12.6.24. 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

12.6.25. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

12.7. GESTOR DO CONTRATO

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

- 12.7.2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 12.7.3. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 12.7.4. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 12.7.5. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 12.7.6. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 12.7.7. 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;
- 12.7.8. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 12.7.9. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 12.7.10. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 12.7.11. 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.
- 12.7.12. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 12.7.13. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 12.7.14. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 12.7.15. 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.
- 12.7.16. 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;
- 12.7.17. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 12.7.18. 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
- 12.7.19. 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
- 12.7.20. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 12.7.21. 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;
- 12.7.22. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 12.7.23. 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.

13.2. 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.

13.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome do:

13.4. FUNDO ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA/FUNDESEG;

13.4.1. CNPJ/MF sob o nº 27.531.200/0001-27.

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 passarem 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, aquele 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. DA MODALIDADE

14.2. Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

14.3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.4. Menor preço por item.

14.5. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de aquisições frequentes, solicitadas de acordo com a demanda da SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA.

14.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.7. 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.

14.8. O(s) atestados deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato, caso seja necessário, com quem emitiu o referido documento.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O valor estimado para a contratação pretendida é de R\$ 1.277.709,91 (um milhão, duzentos e setenta e sete mil setecentos e nove reais e noventa e um centavos).

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

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

16.3. Programa de Trabalho: 71963706183143111120000.

16.4. Elemento de Despesa: 44.90.52.00, 44.90.30.00 e 33.90.30.00.

16.5. Fonte de Recurso: 17130700.

17. DA ANÁLISE DA PROPOSTA

17.1. Os preços deverão ser cotados de forma unitária e total por item, já incluídos os tributos, encargos, fretes, seguros e demais ônus, sendo que o vencedor será aquele licitante que ofertar o Menor preço por item, com somente duas casas decimais após a vírgula, conforme características solicitadas do objeto.

17.2. O pregoeiro deverá **SUSPENDER a sessão pública do Pregão para análise detalhada da proposta por equipe designada pela SEJUSP.**

17.3. A proposta terá validade de 90 (noventa) dias corridos contados da data de aceitação.

18. DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO A SER COMPROVADO MEDIANTE A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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](#).

19. ELABORAÇÃO:

[assinatura eletrônica]

Francimar Ely Sousa do Nascimento - 1º TEN QOBMEC

Diretor de Saúde do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre-CBMAC

[assinatura eletrônica]

Diego José Pinto

Auxiliar de Licitações/DIVLIC/DLPF

[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

[assinatura eletrônica]

Ricardo Lima de Brito

Assessor Técnico do Núcleo de Compras - NUCCOMP/SEJUSP

Divisão de Compras e Licitações - DIVCL/SEJUSP

20. 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 01/01/2023, 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 26/09/2024, às 13:57, 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 **0012612257** e o código CRC **9FB038AC**.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
RUA BENJAMIN CONSTANT, 1015, - Bairro CENTRO, Rio Branco/AC, CEP 69900-064
Telefone:

Processo nº 0609.003473.00058/2024-94

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2024

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº/2024

Processo SEI Nº

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

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

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de material permanente de odontologia, laboratorial e de psicologia para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança na execução do Plano De Aplicação: Valorização dos Profissionais de Segurança Pública - VPSP – 2022, Meta Geral: Saúde, Ação 4: Valorização dos Profissionais de Segurança Pública por Meio da Aquisição de Equipamentos e Insumos de Odontologia e Fisioterapia e Aquisição de Materiais, Equipamentos, Acessórios e Insumos para Atendimento à Saúde Física, conforme especificações e quantidades do termo de referência.

1.2. São partes integrantes desta Ata o Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº/2024, e a proposta da empresa vencedora, independente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE ESTIMADA	QTDE P/ REGISTRO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
MATERIAL ODONTOLÓGICO						
1	Aparelho de rx digital: possui comando disparador com timer eletrônico digital micro processado, display em LCD azul com possibilidade de seleção de tipo de película, tipo de paciente adulto ou criança, técnicas radiográficas e controle remoto equipado com cabo espiral de até 5 metros e sinal sonoro e led indicativo do disparo dos Raios X. Fabricado seguindo recomendações das normas NBR IEC 601-1, IEC 601-2-7. IEC601-1-3,IEC601-2-28 e IEC 601-2-32. Construído em uma estrutura de aço tubular, possui movimentos suaves com giro horizontal livre de 360° nas conexões do braço com a coluna, na junção dos braços e no movimento do cabeçote, eliminando a possibilidade de rompimento da fiação elétrica. Voltagens 127 ou 220 V. Tempo de Exposição: 0,32 a 3,20 segundos. Dimensão do Braço: 1,25 mm.	Unid.	03	08		
2	Bomba a Vácuo. Suctor de alta potência. Filtro de detritos localizado na entrada de sucção da bomba. Filtro de entrada de água. Base que não enferruja –fabricada em Nylon injetado com reforço de fibra de vidro. Comandos eletrônicos. Saída da sucção vai direto para o esgoto. Motor: WEG. Potência: 1/2 HP. Tensão: 110 ou 220V ~monofásico. Comando: 12VCC. Vazão de ar máxima: 120 L/min. Rotação (RPM): 1.750 – 60Hz. Consumo de água: 0,150 L/min. Vácuo máximo: 275mmHg. Capacidade: 1 consultório. Nível de ruído: 56 dB (A). Peso líquido: 9 Kg. Dimensões (L x C x A): 24 x 28 x 30 cm. Desempenho em C.A/60Hz ao nível do mar.	Unid.	03	08		
3	Compressor de ar odontológico Capacidade: Mínimo de 30 litros, protetor térmico; válvula de segurança; reservatório com revestimento à base de epóxi, que elimina a formação de ferrugem; válvula reguladora;	Unid.	05	12		

	volume de ar deslocado teórico min 150 L / min; tanque mínimo 30L; 01 cilindro; potência do motor mínima de 1,4CV; comprimento máximo de 600 mm; largura máxima 400 mm; altura máxima 750 mm; tensão Bivolt; nível de ruído: máximo de 75 dB. Isento de óleo e com pistão lubrificado. Garantia de, no mínimo, 01 ano."				
4	Cadeira Odontológica: Consultório ambidestro. Base com debrum antiderrapante que dispensa fixação no piso. Estrutura feita em aço maciço, com tratamento antioxidante e pintada em tinta epóxi para maior resistência e durabilidade ao conjunto. Sistema tipo pantográfico de elevação fabricado em chapa de aço, oferece maior resistência, capacidade de elevação de até 200 kg. Caixa de ligação integrada otimizando espaço dentro do consultório. Apresenta o botão ON/OFF na lateral da base da cadeira para facilitar o acesso. Amplo estofamento.	Unid.	05	12	
5	Consultório Odontológico Portátil. Equipamento Odontológico Portátil com Compressor de ar embutido isento de óleo. Peso 22 kg e mede 67 cm x 40 cm x 40 cm. 2 - Encaixes Bordem para caneta de Alta Rotação.1 - Encaixe Bordem para caneta de Baixa Rotação.1 - Terminal Sugador de saliva.1 - Terminal com Seringa Tríplice.1 - Compressor de ar EMBUTIDO isento de óleo garantindo a não contaminação do ar. Case com o equipamento. VOLTAGEM - 110 VOLTS OU 220 VOLTS (Não é Bivolt). Case com rodinha, puxador e muito compacta.	Unid.	02	06	
6	Cadeira Odontológica Portátil Equipamento em material leve e resistente e de fácil manuseio que suporta até 250 kg. Possui mala de transporte em nylon. Estruturas reforçadas, compactas e de fácil ajuste de operação. Braços anatômicos. Luz de LED de alta potência, alto brilho, longa vida útil e baixo aquecimento. Regulagem da altura de assento e angulação de encosto. Aplicação: Atendimento em leito hospitalar, Consultório odontológico, Atendimento em domicílio, atendimento em barcos /ou locais de difícil acesso, projetos sociais, etc. Partes: Bolsas de transporte em Nylon. Cadeira de atendimento. Foco odontológico em Led de alta potência. Cuspideira integrada. Bandeja para equipamentos e instrumentos. Informações técnicas: Peso suportado: 250 Kg. Alimentação da luz de LED: 12 Vdc. Capacidade de resíduo:	Unid.	02	06	

	1 L. Ângulo do Encosto: 110 a 175 Graus. Altura de ajuste do assento: 39 - 64 cm. Dimensões da cadeira aberta: 1600 x 710 x 1400 mm (C x L x A). Altura de ajuste do assento: 39 - 64 cm. Peso do produto embalado: 24 Kg				
7	Altosonic Ceramic II com Bomba (Profi) , Chave liga / desliga; Chave seletora ultrassom ou jato de bicarbonato; Sintonia automática de frequência; Ajuste do nível da potência ultrassônica; Escala dos níveis de potência por cores facilitam os trabalhos em periodontia, endodontia ou geral; Caneta do ultrassom com sistema de capa removível e autoclavável, aumenta a vida útil do transdutor; Caneta do jato de bicarbonato com ponteira autoclavável; Pressurização interna de ar e da água através dos terminais de entrada; Sistema eletropneumático sincronizado com válvulas solenoides para proporcionar cortes e aspirações da água e ar instantaneamente; Despressurização interna do bicarbonato de sódio da válvula até a peça de mão, através de varredura automática; "	Unid.	04	08	
8	Posicionador radiográfico cone autoclavável kit com 1 posicionador para incisivos e caninos superiores e inferiores.	kit	08	18	
9	Sindesmotomo: duplo; nº 1 cabo contendo inscrição do número e marca, extremidade de superfície, ponta ativa com ângulos precisos, um lado reto e outro angulado confeccionado conforme NBR 7153-1 em aço inox passível de esterilização em meios físicos e químicos	Unid.	30	50	
10	Alavanca Seldin Adulto: 3 Unidades (01 reta, 01 curva esquerda, 01 curva direita) indicada para auxiliar em cirurgias de extração dentária. Em aço inox. Material Autoclavável.	Unid.	09	18	
11	Alavanca Apical Adulto 3 Unidades (01 seldin reta, 01 curva esquerda, 01 curva direita) indicada para auxiliar em cirurgias de extração dentária. Em aço inox. Material Autoclavável.	Unid.	09	18	
12	Fotopolimerizador. unidade bivolt sem fio, embalagem com 1 x peça, 1 carregador, 1 pacote de tomada multi regional, 5 filtros de luz pequenos, 3 lentes sobressalentes e 100 barreiras de proteção. faixa de comprimento de onda: 440 nm – 480 nm faixa de comprimento de onda crescente até pico	Unid.	04	12	

	emissão: 460 nm ramp de luz crescente para intensidade máxima 5 seconds intensidade da luz: 1200 mw/cm2 (peak) duração do uso contínuo 20 seconds. tempo total de funcionamento contínuo com bateria totalmente carregada: 3 hours, 20 minutes. dimensões: 22 mm diameter x 243 mm long. peso: 144 g / 5.1 ounces bateria: li-ion 7.4v/14 wh.					
MATERIAL DE LABORATÓRIO						
13	<p>Analizador Bioquímico. CONDIÇÕES DE TRABALHO Tensão ed alimentação: 10 ~ 240,V 50/60 HZ, 1500 VA; Necessário a utilização de nobreak senoidal acima de 2200 VA; Temperatura de operação: 01 a 03°C; Umidade: 40 - 85%; Consumo de água: Até 20 LH/ com alimentação direta; Peso: 300 kg; Dimensões: 150 x726,5 x1150 mm (LxPxA); Comunicação: Serial RS-232 com computador externo. SOFTWARE DE OPERAÇÃO Idioma me português; Sistema operacional Windows 7, 8e10; Monitoramento online da bandeja de amostras, reagentes e cubetas de reação; Monitoramento online do sistema de lavagem e resíduos; Possibilidade de diluição automática e reteste de amostras; Detecção de limite de depressão de substrato; Controle de qualidade: Automático, em intervalos definidos, controle diário, mensal e tempo real; Calibração: Calibração de um ponto, dois pontos, linear multiponto, calibração não linear, etc; Função STAT para amostras de emergência sem a parada da rotina.</p>	Unid.	02	06		
14	<p>Analizador Hematológico. Especificações: WBC, LYM, MID, GRAN, LYM %, MID %, GRAN%, RBC, HGB, HCT, MCV, MCH, MCHC, RDW-CV, RDW-SD, PLT, MPV, PDW, PCT, P-LCR, P-LCC. Diferenciações de 3 partes de WBC, 21 parâmetro e 3 histogramas, princípios de operações: WBC/RBC/PLT: Impedância Elétrica HGB: colorimetria fotoelétrica; volume de aspiração: 10ul de sangue total, 20 ul pré-diluído; diâmetro de abertura: WBC 100um, RBC / PLT 68um; Taxa de transferência: 60 amostras por hora; Armazenamento de dados: mais de 100.000 resultados de amostras com histogramas; Alarmes: mensagens de erro; Reação da</p>	Unid.	02	06		

	diluição: sangue total capilar WBC /HGB 1:232 1:400 e RBC / PLT 1:40000 1:45000; Exibição: 10.4 polegadas LCD a cores; Dimensão: 530mm (L)x 330mm (W)x460mm (H); Requisição de energia: AC 100V - 240V, 50 / 60Hz, 180W; Entrada / Saída: suporte RS232, porta de rede padrão e USB, teclas de atalhos com mouse e teclado padrão, impressora térmica interna de 57mm, porta paralela e USB para impressora externa; Característica: grande display LCD colorido e sistema operacional Linux , suporte a backup de dados USB e atualização do sistema, excelente gerenciamento de dados com mouse e teclado, sistema de auto-verificação de alta eficiência, baixa manutenção.				
15	<p>Poltrona para coleta de sangue. Descrição do produto: - Reclinável em até 04 posições</p> <p>- Estrutura em tubo de aço redondo de 1" x 1.20mm e 1" ¼ x 1.20mm</p> <p>- Encosto, assento e descansa pés estofados em espuma D26R com 70mm de espessura, revestidos em Courvim</p> <p>Movimentos simultâneos do encosto e descansa de pés comandados por meio de alavanca lateral, Braçadeiras para coleta de sangue em aço inoxidável com capa estofada e com regulagem de</p> <p>Altura por meio de manípulos, tratamento anti-ferruginoso, pintura eletrostática à pó. Dimensões do produto: Deitada.: 1,62 x 0,75 x 0,55(CxLxA). Sentada: 0,95 x 0,75 x 1,20 (CxLxA). Assento: 55cm x 45 cm (LxP). Encosto: 78cm x 52cm (AxL)</p> <p>Largura Assento (Interno): 0,53 cm</p> <p>Capacidade Aprox.: até 130Kg.</p>	Unid.	05	10	
16	<p>Balança antropométrica adulto</p> <p>Especificações do produto: Capacidade para 150 kg, divisões de 100g; Pesagem mínima de 2 kg; - Plataforma de 380 x 290 mm; Altura de 1,35 m; Régua antropométrica com escala de 2,00 m em alumínio anodizado, com escala de 0,5cm; Tapete em borracha antiderrapante; Aspirador Venturi para oxigênio, com rosca de metal, frasco em plástico (policarbonato)graduado a 400 ou 500ml. Esterilizável.</p> <p>Pés reguláveis; Régua em aço cromado; cursor em aço inoxidável.</p>	Unid.	03	08	

MATERIAL DE PSICOLOGIA						
17	<p>Escalas de Inteligência de Adultos Wechsler kit (WAIS III).</p> <p>Modelo/marca:</p> <p>Especificações do produto: Os testes são um conjunto de testes que medem o quociente de inteligência (QI) adulto. Enfocam a capacidade de um indivíduo de abordar um problema de maneira racional e eficaz. O WAIS III, permite a possibilidade de se derivar os resultados quantitativos de quatro domínios cognitivos: compreensão verbal, memória operacional, organização perceptual e velocidade de processamento. Portanto, além do Q.I. o profissional tem à sua disposição informações quantitativas para gerar conclusões acerca do funcionamento cognitivo de adolescentes e adultos.</p> <p>Composição do Kit:</p> <p>manual administração e avaliação;</p> <p>manual técnico;</p> <p>Protocolos de Registro Geral;</p> <p>Protocolos Procurar Símbolos;</p> <p>Livro de Estímulo;</p> <p>arranjo de figuras;</p> <p>caixa com cubos;</p> <p>caixas com quebra cabeça;</p> <p>crivo códigos;</p> <p>crivo Procurar Símbolos;</p> <p>anteparo;</p> <p>apostila de aplicação.</p>	Unid.	01	10	2.149,92	21.499,20
18	<p>Escala de Beck kit.</p> <p>Modelo/marca:</p> <p>Especificações do produto: As Escalas Beck são compostas pelo Inventário de Depressão (BDI), Inventário de Ansiedade (BAI), Escala de Desesperança (BHS) e Escala de Ideação Suicida (BSI). O BDI mede a intensidade da depressão, e o BAI, a intensidade da ansiedade. A BHS é uma medida de pessimismo e oferece indícios sugestivos de risco de suicídio em sujeitos deprimidos ou que tenham história de tentativa de suicídio. A BSI detecta a presença de ideação suicida, mede a extensão da motivação e planejamento de um comportamento suicida. Usadas em sujeitos não-</p>	kit	01	10	284,50	2.845,00

	<p>psiquiátricos, mas as normas foram desenvolvidas para uso com pacientes psiquiátricos. Faixa etária:17 a 80 anos de idade.</p> <p>Kit composto por: manual, Folhas de Respostas do BAI, Folhas de Respostas do BDI, Folhas de Respostas do BHS, Folhas de Respostas do BSI, crivo de correção.</p>					
19	<p>Pirâmides Coloridas de Pfister adulto kit.</p> <p>Modelo/marca:</p> <p>Especificações do produto: Trata-se de um teste projetivo de personalidade, que avalia a dinâmica afetiva e o nível de estruturação da personalidade do examinando, bem como verifica indicadores de desenvolvimento cognitivo.</p> <p>Kit composto por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manual; - Bloco de respostas com 30 folhas; - Conjunto de quadriculos; - Cartelas de cores; - Matrizes de Cores. 	kit	01	10	626,94	6.269,43
20	<p>TESTE HTP.</p> <p>Especificações do produto: teste HTP (House, Tree, Person) é um teste de grafismo utilizado em avaliações psicológicas para avaliar características de personalidade. O teste HTP surge da interpretação das teorias de Sigmund Freud e seu uso permite detectar a realidade interna do sujeito.</p> <p>A aplicação do teste HTP é individual, sem limite de tempo, sendo que a maioria das aplicações leva entre 30 e 90 minutos. A análise do desenho produzido no teste HTP considera que os desenhos têm grande poder simbólico, reveladores de experiências emocionais e de ideais relacionados ao desenvolvimento da personalidade.</p> <p>Com relação ao público-alvo, a avaliação pelo teste HTP pode ocorrer em crianças e adultos, com idade a partir dos 8 anos.</p> <p>A Coleção do teste HTP é composta por 1 Livro de instruções (Manual) do teste HTP e 10 Livros de avaliação do teste HTP.</p>	Unid.	01	10	313,27	3.132,67
21	<p>Bateria Fatorial de Personalidade (BFP).</p> <p>Especificações do produto: A Bateria Fatorial de Personalidade – BFP é um instrumento psicológico construído para a avaliação da personalidade a partir do</p>	kit	01	10	525,37	5.253,70

	<p>modelo dos Cinco Grandes Fatores (Big Five), que inclui as dimensões Extroversão (Comunicação, Altivez, Dinamismo, Interações Sociais, Extroversão), Socialização (Amabilidade, Pro-sociabilidade, Confiança, Socialização), Realização (Competência, Ponderação, Prudência, Empenho, Comprometimento, Realização), Neuroticismo (Instabilidade Emocional, Passividade e falta de energia, Depressão, Neuroticismo), e Abertura (Abertura a ideias, Liberalismo, Busca por novidade, Abertura).</p> <p>Composição do Kit:</p> <p>01 Manual;</p> <p>05 Cadernos de exercícios;</p> <p>01 Bloco com 25 folhas de respostas;</p> <p>05 Protocolos de apuração manual;</p> <p>25 Correções informatizadas.</p>					
22	<p>Baralho Das Emoções. Representação e Psicoeducação Para Adultos e Idosos.</p> <p>Especificações do produto: o Baralho das emoções: representação e psicoeducação para adultos e idosos visa auxiliar no trabalho com as emoções, facilitando sua identificação, a psicoeducação e o treino de emissão e de regulação com adultos e idosos. Nesta importante ferramenta para a prática clínica, as cartas ilustram homens e mulheres, com versões de pessoas adultas e idosas, representando emoções universais e sociais, bem como os cartões de psicoeducação explicam sobre tais emoções, sua função social, pistas expressivas que podem ser usadas para identificá-las e pensamentos ou falas frequentemente manifestados em psicoterapia quando elas são relatadas.</p> <p>COMPOSIÇÃO:</p> <p>20 cartas com ilustrações das cinco emoções universais Alegria, nojo, medo, raiva e tristeza em pessoas adultas e idosas de ambos os sexos.</p> <p>12 cartas com ilustrações de intensidades variadas Referentes as emoções universais (desamparo/desespero, ódio e tranquilidade) em pessoas adultas e idosas de ambos os sexos.</p> <p>48 cartas representando 11 emoções sociais clinicamente relevantes</p>	Unid.	01	10	170,47	1.704,67

Amor, ansiedade, confusão, culpa, decepção/frustração, desconfiança, desprezo [ironia/deboche], orgulho próprio, preocupação, surpresa e vergonha e cansaço, em pessoas adultas e idosas de ambos os sexos. 20 cartões para psicoeducação Descrição de emoções, objetivos, sinais expressivos e relatos de falas e pensamentos frequentes.					
TOTAL GERAL					R\$

2.2. O órgão gerenciador será a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	ORGÃO	REFERÊNCIA DA ENTREGA	QTD/ORGÃO GERENCIADOR (SEJUSP/Acre)	QTD/ORGÃO PARTICIPES	QTD TOTAL DO ITEM
MATERIAL ODONTOLÓGICO						
1	Aparelho de rx digital , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	00	08
2	Bomba a Vácuo . especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	00	08
3	Compressor de ar odontológico, Capacidade: Mínimo de 30 litros , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	12	00	12
4	Consultório Odontológico com: Cadeira Odontológica: Consultório ambidestro , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	12	00	12
5	Consultório Odontológico Portátil. Equipamento Odontológico Portátil com Compressor de ar embutido isento de óleo . especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	06	00	06
6	Cadeira Odontológico Portátil Equipamento em material leve e resistente e de fácil manuseio que suporta até 250 kg . especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	06	00	06
7	Altosonic Ceramic II com Bomba (Profi) , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	00	08

8	Posicionador radiográfico cone autoclavável , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	18	00	18
9	Sindesmotomo , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	50	00	50
10	Alavanca Seldin Adulto: 3 Unidades (01 reta, 01 curva esquerda, 01 curva direita) , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	18	00	18
11	Alavanca Apical Adulto 3 Unidades (01 seldin reta, 01 curva esquerda, 01 curva direita) , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	18	00	18
12	Fotopolimerizador , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	12	00	12
MATERIAL DE LABORATÓRIO						
ITEM	DESCRIÇÃO	ORGÃO	REFERÊNCIA DA ENTREGA	QTD/ORGÃO GERENCIADOR (SEJUSP/Acre)	QTD/ORGÃO PARTICIPES	QTD TOTAL DO ITEM
13	Analizador Bioquímico , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	06	00	06
14	Analizador Hematológico , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	06	00	06
15	Poltrona para coleta de sangue , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	10	00	10
16	Balança antropométrica adulto , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	10	00	10
MATERIAL DE PSICOLOGIA						
ITEM	DESCRIÇÃO	ORGÃO	REFERÊNCIA DA ENTREGA	QTD/ORGÃO GERENCIADOR (SEJUSP/Acre)	QTD/ORGÃO PARTICIPES	QTD TOTAL DO ITEM
17	Escalas de Inteligência de Adultos Wechsler kit (WAIS III) , especificação	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança	Rio Branco /Acre	08	02	10

	conforme item 2.2 do TDR.	Pública do Acre				
18	Escala de Beck kit , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	02	10
19	Pirâmides Coloridas de Pfister adulto kit , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	02	10
20	TESTE HTP , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	02	10
21	Bateria Fatorial de Personalidade (BFP) , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	02	10
22	Baralho Das Emoções. Representação e Psicoeducação Para Adultos e Idosos , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre	Rio Branco /Acre	08	02	10

2.3. A tabela com a distribuição dos itens para os órgãos participantes se dará conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	ORGÃO	REFERÊNCIA DA ENTREGA	QTD/ORGÃO PARTÍCIPES	QTD TOTAL PARTÍCIPES
MATERIAL ODONTOLÓGICO					
1	Aparelho de rx digital , especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
2	Bomba a Vácuo. especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
3	Compressor de ar odontológico, Capacidade: Mínimo de 30 litros , especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
4	Consultório Odontológico com: Cadeira Odontológica: Consultório ambidestro , especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
5	Consultório Odontológico Portátil. Equipamento Odontológico Portátil com Compressor de ar embutido isento de óleo , especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
6	Cadeira Odontológico Portátil Equipamento em material leve e	-	Rio Branco /Acre	00	00

	resistente e de fácil manuseio que suporta até 250 kg. especificação conforme item 2.2 do TDR.				
7	Altosonic Ceramic II com Bomba (Profi), especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
8	Posicionador radiográfico cone autoclavável, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
9	Sindesmotomo, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
10	Alavanca Seldin Adulto: 3 Unidades (01 reta, 01 curva esquerda, 01 curva direita), especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
11	Alavanca Apical Adulto 3 Unidades (01 seldin reta, 01 curva esquerda, 01 curva direita), especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
12	Fotopolimerizador, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
MATERIAL DE LABORATÓRIO					
ITEM	DESCRIÇÃO	ORGÃO	REFERÊNCIA DA ENTREGA	QTD/ORGÃO PARTÍCIPES	QTD TOTAL PARTÍCIPES
13	Analizador Bioquímico, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
14	Analizador Hematológico, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
15	Poltrona para coleta de sangue, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
16	Balança antropométrica adulto, especificação conforme item 2.2 do TDR.	-	Rio Branco /Acre	00	00
MATERIAL DE PSICOLOGIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	ORGÃO	REFERÊNCIA DA ENTREGA	QTD/ORGÃO PARTÍCIPES	QTD TOTAL PARTÍCIPES
17	Escalas de Inteligência de Adultos Wechsler kit (WAIS III), especificação conforme item 2.2 do TDR.	Corpo de Bombeiros Militar	Rio Branco /Acre	02	02
18	Escala de Beck kit, especificação conforme item 2.2 do TDR.	Corpo de Bombeiros Militar	Rio Branco /Acre	02	02

19	Pirâmides Coloridas de Pfister adulto kit , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Corpo de Bombeiros Militar	Rio Branco /Acre	02	02
20	TESTE HTP , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Corpo de Bombeiros Militar	Rio Branco /Acre	02	02
21	Bateria Fatorial de Personalidade (BFP) , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Corpo de Bombeiros Militar	Rio Branco /Acre	02	02
22	Baralho Das Emoções. Representação e Psicoeducação Para Adultos e Idosos , especificação conforme item 2.2 do TDR.	Corpo de Bombeiros Militar	Rio Branco /Acre	02	02

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

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

3.2. Além do gerenciador, o Corpo de Bombeiro Militar do Acre CBMAC é participante do registro de preços, somente para os itens 17, 18, 19, 20,21 e 22.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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

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

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

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

5. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

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

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

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

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

6. VEDAÇÃO AACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

9. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

- 9.3.** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 9.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 9.5.** Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.6.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 9.7.** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 9.8.** Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei no 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 9.9.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados
- 9.10.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 9.11.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 9.12.** O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- 10.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 10.2.** O remanejamento somente poderá ser feito:
- 10.2.1.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 10.2.2.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 10.3.** O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 10.4.** Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 10.5.** Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

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

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

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

11.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

11.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

11.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado; ou

11.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

11.5.1. Por razão de interesse público;

11.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

11.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

12. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

13. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

14. DO FORO

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

Órgão Gerenciador
CONTRATANTE

Representante Legal
CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **KATIA MARIA OLIVEIRA DA COSTA, Chefe(a) de Divisão**, em 26/09/2024, às 13:57, 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 **0012612373** e o código CRC **CA4A2DC3**.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
RUA BENJAMIN CONSTANT, 1015, - Bairro CENTRO, Rio Branco/AC, CEP 69900-064
Telefone:

CONTRATO/SEJUSP/ N°/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO ACRE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA E O FUNDO ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA/FUNDESEG, E A EMPRESA

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N°...../2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°/2024

PROCESSO SEI N°/2024

O **Estado do Acre**, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA/SEJUSP, inscrita no CNPJ sob o n°....., sediada na Rua Benjamin Constant, n° 1015, neste ato por seu Secretário o Sr....., portador do RG n° e inscrito no CPF n° domiciliado nesta capital, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto n°, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa, Pessoa Jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ n°, estabelecida na Rua, neste ato representada pelo Sr., portador do RG n° inscrito no CPF n°, domiciliado e residente cidade de, denominada simplesmente **CONTRATADA**, pactuam o presente **CONTRATO** em conformidade com o que dispõe a Lei no 14.133/2021 e suas alterações, Decreto Estadual n° n° 11.363/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Aquisição de equipamentos de Pilates e de fisioterapia para atender as necessidades da secretaria de estado de justiça e Segurança na execução do Plano de aplicação e VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE SEGURANÇA PÚBLICA - VPSP – 2022, AÇÃO 4: VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE SEGURANÇA PÚBLICA POR MEIO DA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS DE ODONTOLOGIA E FISIOTERAPIA, conforme especificações e quantidades do termo de referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTDA.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
MATERIAL ODONTOLÓGICO					
1	Aparelho de rx digital: possui comando disparador com timer eletrônico digital micro processado, display em LCD azul com possibilidade de seleção de tipo de película, tipo de paciente adulto ou criança, técnicas radiográficas e controle remoto equipado com cabo espiral de até 5 metros e sinal sonoro e led indicativo do disparo dos Raios X. Fabricado seguindo recomendações das normas NBR IEC 601-1, IEC 601-2-7. IEC601-1-3,IEC601-2-28 e IEC 601-2-32. Construído em uma estrutura de aço tubular, possui movimentos suaves com giro horizontal livre de 360° nas conexões do braço com a coluna, na junção dos braços e no movimento do cabeçote, eliminando a possibilidade de rompimento da fiação elétrica. Voltagens 127 ou 220 V. Tempo de Exposição: 0,32 a 3,20 segundos. Dimensão do Braço: 1,25 mm.	Unid.			
2	Bomba a Vácuo. Suctor de alta potência. Filtro de detritos localizado na entrada de sucção da bomba. Filtro de entrada de água. Base que não enferruja –fabricada em Nylon injetado com reforço de fibra de vidro. Comandos eletrônicos. Saída da sucção vai direto para o esgoto. Motor: WEG. Potência: 1/2 HP. Tensão: 110 ou 220V ~monofásico. Comando: 12VCC. Vazão de ar máxima: 120 L/min. Rotação (RPM): 1.750 – 60Hz. Consumo de água: 0,150 L/min. Vácuo máximo: 275mmHg. Capacidade: 1 consultório. Nível de ruído: 56 dB (A). Peso líquido: 9 Kg. Dimensões (L x C x A): 24 x 28 x 30 cm. Desempenho em C.A/60Hz ao nível do mar.	Unid.			
3	Compressor de ar odontológico Capacidade: Mínimo de 30 litros, protetor térmico; válvula de segurança; reservatório com revestimento à base de epóxi, que elimina a formação de ferrugem; válvula reguladora; volume de ar deslocado teórico min 150 L / min; tanque mínimo 30L; 01 cilindro; potência do motor mínima de 1,4CV; comprimento máximo de 600 mm; largura máxima 400 mm; altura máxima 750 mm; tensão Bivolt; nível de ruído: máximo de 75 dB. Isento de óleo e com pistão lubrificado. Garantia de, no mínimo, 01 ano."	Unid.			
4	Cadeira Odontológica: Consultório ambidestro. Base com debrum antiderrapante que dispensa fixação no piso. Estrutura feita em aço maciço, com tratamento antioxidante e pintada em tinta epóxi para maior resistência e durabilidade ao conjunto. Sistema tipo pantográfico de elevação fabricado em chapa de aço, oferece maior resistência, capacidade de elevação de até 200 kg. Caixa de ligação integrada otimizando espaço dentro do consultório. Apresenta o botão ON/OFF na lateral da base da cadeira para facilitar o acesso. Amplo estofamento.	Unid.			
5	Consultório Odontológico Portátil. Equipamento Odontológico Portátil com Compressor de ar embutido isento de óleo. Peso 22 kg e mede 67 cm x 40 cm x 40 cm. 2 - Encaixes Bordem para caneta de Alta Rotação.1 - Encaixe Bordem para caneta de Baixa Rotação.1 - Terminal Sugador de saliva.1 - Terminal com Seringa Tríplice.1 - Compressor de ar EMBUTIDO isento de óleo garantindo a não	Unid.			

	contaminação do ar. Case com o equipamento. VOLTAGEM - 110 VOLTS OU 220 VOLTS (Não é Bivolt). Case com rodinha, puxador e muito compacta.				
6	Cadeira Odontológico Portátil Equipamento em material leve e resistente e de fácil manuseio que suporta até 250 kg. Possui mala de transporte em nylon. Estruturas reforçadas, compactas e de fácil ajuste de operação. Braços anatômicos. Luz de LED de alta potência, alto brilho, longa vida útil e baixo aquecimento. Regulagem da altura de assento e angulação de encosto. Aplicação: Atendimento em leito hospitalar, Consultório odontológico, Atendimento em domicílio, atendimento em barcos /ou locais de difícil acesso, projetos sociais, etc. Partes: Bolsas de transporte em Nylon. Cadeira de atendimento. Foco odontológico em Led de alta potência. Cuspideira integrada. Bandeja para equipamentos e instrumentos. Informações técnicas: Peso suportado: 250 Kg. Alimentação da luz de LED: 12 Vdc. Capacidade de resíduo: 1 L. Ângulo do Encosto: 110 a 175 Graus. Altura de ajuste do assento: 39 - 64 cm. Dimensões da cadeira aberta: 1600 x 710 x 1400 mm (C x L x A). Altura de ajuste do assento: 39 - 64 cm. Peso do produto embalado: 24 Kg	Unid.			
7	Altosonic Ceramic II com Bomba (Profi) , Chave liga / desliga; Chave seletora ultrassom ou jato de bicarbonato; Sintonia automática de frequência; Ajuste do nível da potência ultrassônica; Escala dos níveis de potência por cores facilitam os trabalhos em periodontia, endodontia ou geral; Caneta do ultrassom com sistema de capa removível e autoclavável, aumenta a vida útil do transdutor; Caneta do jato de bicarbonato com ponteira autoclavável; Pressurização interna de ar e da água através dos terminais de entrada; Sistema eletropneumático sincronizado com válvulas solenoides para proporcionar cortes e aspirações da água e ar instantaneamente; Despressurização interna do bicarbonato de sódio da válvula até a peça de mão, através de varredura automática; "	Unid.			
8	Posicionador radiográfico cone autoclavável kit com 1 posicionador para incisivos e caninos superiores e inferiores.	Kit			
9	Sindesmotomo: duplo; nº 1 cabo contendo inscrição do número e marca, extremidade de superfície, ponta ativa com ângulos precisos, um lado reto e outro angulado confeccionado conforme NBR 7153-1 em aço inox passível de esterilização em meios físicos e químicos	Unid.			
10	Alavanca Seldin Adulto: 3 Unidades (01 reta, 01 curva esquerda, 01 curva direita) indicada para auxiliar em cirurgias de extração dentária. Em aço inox. Material Autoclavável.	Unid.			
11	Alavanca Apical Adulto 3 Unidades (01 seldin reta, 01 curva esquerda, 01 curva direita) indicada para auxiliar em cirurgias de extração dentária. Em aço inox. Material Autoclavável.	Unid.			
12	Fotopolimerizador. unidade bivolt sem fio, embalagem com 1 x peça, 1 carregador, 1 pacote de tomada multi regional, 5 filtros de luz pequenos, 3 lentes sobressalentes e 100 barreiras de proteção. faixa de comprimento de onda: 440 nm – 480 nm faixa de comprimento de onda crescente até pico emissão:: 460 nm ramp de luz crescente para intensidade máxima5 seconds intensidade da luz: 1200 mw/cm2 (peak) duração do uso contínuo 20 seconds. tempo total de funcionamento contínuo com bateria totalmente carregada:3 hours, 20 minutes. dimensões: 22 mm diameter x 243 mm long. peso:144 g / 5.1 ounces bateria: li-ion 7.4v/14 wh.	Unid.			

MATERIAL DE LABORATÓRIO				
13	<p>Analizador Bioquímico. CONDIÇÕES DE TRABALHO Tensão ed alimentação: 10 ~ 240,V 50/60 HZ, 1500 VA; Necessário a utilização de nobreak senoidal acima de 2200 VA; Temperatura de operação: 01 a 03°C; Umidade: 40 - 85%; Consumo de água: Até 20 LH/ com alimentação direta; Peso: 300 kg; Dimensões: 150 x726,5 x1150 mm (LxPxA); Comunicação: Serial RS-232 com computador externo. SOFTWARE DE OPERAÇÃO Idioma me português; Sistema operacional Windows 7, 8e10; Monitoramento online da bandeja de amostras, reagentes e cubetas de reação; Monitoramento online do sistema de lavagem e resíduos; Possibilidade de diluição automática e reteste de amostras; Detecção de limite de depressão de substrato; Controle de qualidade: Automático, em intervalos definidos, controle diário, mensal e tempo real; Calibração: Calibração de um ponto, dois pontos, linear multiponto, calibração não linear, etc; Função STAT para amostras de emergência sem a parada da rotina.</p>	Unid.		
14	<p>Analizador Hematológico. Especificações: WBC, LYM, MID, GRAN, LYM %, MID %, GRAN%, RBC, HGB, HCT, MCV, MCH, MCHC, RDW-CV, RDW-SD, PLT, MPV, PDW, PCT, P-LCR, P-LCC. Diferenciações de 3 partes de WBC, 21 parâmetro e 3 histogramas, princípios de operações: WBC/RBC/PLT: Impedância Elétrica HGB: colorimetria fotoelétrica; volume de aspiração: 10ul de sangue total, 20 ul pré-diluído; diâmetro de abertura: WBC 100um, RBC / PLT 68um; Taxa de transferência: 60 amostras por hora; Armazenamento de dados: mais de 100.000 resultados de amostras com histogramas; Alarmes: mensagens de erro; Reação da diluição: sangue total capilar WBC /HGB 1:232 1:400 e RBC / PLT 1:40000 1:45000; Exibição: 10.4 polegadas LCD a cores; Dimensão: 530mm (L)x 330mm (W)x460mm (H); Requisição de energia: AC 100V - 240V, 50 / 60Hz, 180W; Entrada / Saída: suporte RS232, porta de rede padrão e USB, teclas de atalhos com mouse e teclado padrão, impressora térmica interna de 57mm, porta paralela e USB para impressora externa; Característica: grande display LCD colorido e sistema operacional Linux , suporte a backup de dados USB e atualização do sistema, excelente gerenciamento de dados com mouse e teclado, sistema de auto-verificação de alta eficiência, baixa manutenção.</p>	Unid.		
15	<p>Poltrona para coleta de sangue. Descrição do produto: - Reclinável em até 04 posições - Estrutura em tubo de aço redondo de 1” x 1.20mm e 1” ¼ x 1.20mm - Encosto, assento e descansa pés estofados em espuma D26R com 70mm de espessura, revestidos em Courvim Movimentos simultâneos do encosto e descansa de pés comandados por meio de alavanca lateral, Braçadeiras para coleta de sangue em aço inoxidável com capa estofada e com regulagem de Altura por meio de manipulós, tratamento anti-ferruginoso, pintura eletrostática à pó. Dimensões do produto: Deitada.: 1,62 x 0,75 x 0,55(CxLxA). Sentada: 0,95 x 0,75 x 1,20 (CxLxA). Assento: 55cm x 45 cm (LxP). Encosto: 78cm x 52cm (AxL)Largura Assento (Interno): 0,53 cm Capacidade Aprox.: até 130Kg.</p>	Unid.		

16	<p>Balança antropométrica adulto Especificações do produto: Capacidade para 150 kg, divisões de 100g; Pesagem mínima de 2 kg; - Plataforma de 380 x 290 mm; Altura de 1,35 m; Régua antropométrica com escala de 2,00 m em alumínio anodizado, com escala de 0,5cm; Tapete em borracha antiderrapante; Aspirador Venturi para oxigênio, com rosca de metal, frasco em plástico (policarbonato)graduado a 400 ou 500ml. Esterilizável. Pés reguláveis; Régua em aço cromado; cursor em aço inoxidável.</p>	Unid.			
MATERIAL DE PSICOLOGIA					
17	<p>Escalas de Inteligência de Adultos Wechsler kit (WAIS III). Modelo/marca: Especificações do produto: Os testes são um conjunto de testes que medem o quociente de inteligência (QI) adulto. Enfocam a capacidade de um indivíduo de abordar um problema de maneira racional e eficaz. O WAIS III, permite a possibilidade de se derivar os resultados quantitativos de quatro domínios cognitivos: compreensão verbal, memória operacional, organização perceptual e velocidade de processamento. Portanto, além do Q.I. o profissional tem à sua disposição informações quantitativas para gerar conclusões acerca do funcionamento cognitivo de adolescentes e adultos. Composição do Kit: manual administração e avaliação; manual técnico; Protocolos de Registro Geral; Protocolos Procurar Símbolos; Livro de Estímulo; arranjo de figuras; caixa com cubos; caixas com quebra cabeça; crivo códigos; crivo Procurar Símbolos; anteparo; apostila de aplicação.</p>	UN			
18	<p>Escala de Beck kit. Modelo/marca: Especificações do produto: As Escalas Beck são compostas pelo Inventário de Depressão (BDI), Inventário de Ansiedade (BAI), Escala de Desesperança (BHS) e Escala de Ideação Suicida (BSI). O BDI mede a intensidade da depressão, e o BAI, a intensidade da ansiedade. A BHS é uma medida de pessimismo e oferece indícios sugestivos de risco de suicídio em sujeitos deprimidos ou que tenham história de tentativa de suicídio. A BSI detecta a presença de ideação suicida, mede a extensão da motivação e planejamento de um comportamento suicida. Usadas em sujeitos não-psiquiátricos, mas as normas foram desenvolvidas para uso com pacientes psiquiátricos. Faixa etária:17 a 80 anos de idade. Kit composto por: manual, Folhas de Respostas do BAI, Folhas de Respostas do BDI, Folhas de Respostas do BHS, Folhas de Respostas do BSI, crivo de correção.</p>	Kit			

19	<p>Pirâmides Coloridas de Pfister adulto kit. Modelo/marca: Especificações do produto: Trata-se de um teste projetivo de personalidade, que avalia a dinâmica afetiva e o nível de estruturação da personalidade do examinando, bem como verifica indicadores de desenvolvimento cognitivo. Kit composto por: - Manual; - Bloco de respostas com 30 folhas; - Conjunto de quadriculos; - Cartelas de cores; - Matrizes de Cores.</p>	kit			
20	<p>TESTE HTP. Especificações do produto: teste HTP (House, Tree, Person) é um teste de grafismo utilizado em avaliações psicológicas para avaliar características de personalidade. O teste HTP surge da interpretação das teorias de Sigmund Freud e seu uso permite detectar a realidade interna do sujeito. A aplicação do teste HTP é individual, sem limite de tempo, sendo que a maioria das aplicações leva entre 30 e 90 minutos. A análise do desenho produzido no teste HTP considera que os desenhos têm grande poder simbólico, reveladores de experiências emocionais e de ideais relacionados ao desenvolvimento da personalidade. Com relação ao público-alvo, a avaliação pelo teste HTP pode ocorrer em crianças e adultos, com idade a partir dos 8 anos. A Coleção do teste HTP é composta por 1 Livro de instruções (Manual) do teste HTP e 10 Livros de avaliação do teste HTP.</p>	UN			
21	<p>Bateria Fatorial de Personalidade (BFP). Especificações do produto: A Bateria Fatorial de Personalidade – BFP é um instrumento psicológico construído para a avaliação da personalidade a partir do modelo dos Cinco Grandes Fatores (Big Five), que inclui as dimensões Extroversão (Comunicação, Altivez, Dinamismo, Interações Sociais, Extroversão), Socialização (Amabilidade, Pro-sociabilidade, Confiança, Socialização), Realização (Competência, Ponderação, Prudência, Empenho, Comprometimento, Realização), Neuroticismo (Instabilidade Emocional, Passividade e falta de energia, Depressão, Neuroticismo), e Abertura (Abertura a ideias, Liberalismo, Busca por novidade, Abertura). Composição do Kit: 01 Manual; 05 Cadernos de exercícios; 01 Bloco com 25 folhas de respostas; 05 Protocolos de apuração manual; 25 Correções informatizadas.</p>	Kit			
22	<p>Baralho Das Emoções. Representação e Psicoeducação Para Adultos e Idosos. Especificações do produto: o Baralho das emoções: representação e psicoeducação para adultos e idosos visa auxiliar no trabalho com as emoções, facilitando sua identificação, a psicoeducação e o treino de</p>	UN			

	<p>emissão e de regulação com adultos e idosos. Nesta importante ferramenta para a prática clínica, as cartas ilustram homens e mulheres, com versões de pessoas adultas e idosas, representando emoções universais e sociais, bem como os cartões de psicoeducação explicam sobre tais emoções, sua função social, pistas expressivas que podem ser usadas para identificá-las e pensamentos ou falas frequentemente manifestados em psicoterapia quando elas são relatadas.</p> <p>COMPOSIÇÃO:</p> <p>20 cartas com ilustrações das cinco emoções universais Alegria, nojo, medo, raiva e tristeza em pessoas adultas e idosas de ambos os sexos.</p> <p>12 cartas com ilustrações de intensidades variadas Referentes as emoções universais (desamparo/desespero, ódio e tranquilidade) em pessoas adultas e idosas de ambos os sexos.</p> <p>48 cartas representando 11 emoções sociais clinicamente relevantes Amor, ansiedade, confusão, culpa, decepção/frustração, desconfiança, desprezo [ironia/deboche], orgulho próprio, preocupação, surpresa e vergonha e cansaço, em pessoas adultas e idosas de ambos os sexos.</p> <p>20 cartões para psicoeducação Descrição de emoções, objetivos, sinais expressivos e relatos de falas e pensamentos frequentes.</p>				
TOTAL GERAL					R\$

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

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.1.1. O Termo de Referência;

2.1.2. O Edital da Licitação;

2.1.3. A Proposta da contratada;

2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. DA VIGÊNCIA

3.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado conforme vigência do PLANO DE APLICAÇÃO: VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE SEGURANÇA PÚBLICA - VPSP - 2022.

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

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

3.2. DA EFICÁCIA

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

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

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. LOCAL DA ENTREGA:

A empresa contratada deverá entregar os bens especificados neste Termo de Referência na Divisão de Patrimônio da SEJUSP, localizado na Avenida Ceará nº 4.300 – Bairro: Estação experimental, Rio Branco-AC, CEP:69900-330.

4.2. PRAZO PARA ENTREGA:

4.2.1. até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Ordem de Entrega e Nota de Empenho emitida pela CONTRATANTE.

4.3. CONDIÇÕES PARA ENTREGA:

4.3.1. 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.

4.3.2. 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.

4.3.3. 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.

4.3.4. Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação das sanções prevista no Termo de Referência e no contrato realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à empresa contratada.

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

4.3.6. 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.

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

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

4.3.9. 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.

4.3.10. 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.

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

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

4.3.13. DO RECEBIMENTO

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

4.3.13.2. Provisoriamente: Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) 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;

4.3.13.3. Definitivamente: Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias, 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.

4.3.13.4. 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.

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

4.3.13.6. 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.

4.3.13.7. 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.

4.3.13.8. 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)

4.3.13.9. 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.

4.3.13.10. 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.

4.3.14. DA GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS/MATERIAIS E GARANTIA À EXECUÇÃO DO CONTRATO.

4.3.14.1. O prazo de garantia contratual dos bens permanentes é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, prevalecendo este como garantia, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.3.14.2. A manutenção nos equipamentos/materiais, em eventuais defeitos durante o período de garantia, ficará a cargo da CONTRATADA, cabendo-lhe efetuar os ajustes, conserto ou troca de peças defeituosas, por novas, sem nenhum tipo de ônus para a CONTRATANTE.

4.3.14.3. A empresa licitante deverá dispor de meios de comunicação públicos ou privados para facilitar a efetivação de chamados.

4.3.14.4. Após a abertura de chamado, a empresa terá até 48 horas para responder ao chamado.

4.3.14.5. A resolução do problema deverá ser iniciada em até 72 horas e finalizada de acordo com os requisitos temporais.

4.3.14.6. Fica assegurada a CONTRATANTE pela CONTRATADA a garantia do bom desempenho e funcionamento dos equipamentos/materiais, peças e acessórios instalados. Sempre que for solicitado pela fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar os certificados e garantias dos materiais adquiridos.

4.3.14.7. Cabe ainda à CONTRATADA a reposição imediata, quando da ocorrência de quaisquer distúrbios ou anormalidades que impeçam o bom desempenho e perfeito funcionamento dos materiais, responsabilizando-se ainda se for o caso pelo acionamento do fabricante para ressarcimento e/ou indenização, eximindo a CONTRATANTE de quaisquer ônus a este título.

4.3.14.8. Aplica-se, no que couber, as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, no tocante a validade e garantia do objeto ofertado, bem como dos encargos previstos à Contratada no Edital e seus Anexos, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, imediatamente, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, caso se constate qualquer avaria, defeito ou outra circunstância que os impeçam de produzir a utilidade a que se destinam, salvo se tal condição, comprovadamente, decorrer de motivo a que houver dado causa a CONTRATANTE.

5. CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. FISCAL DO CONTRATO

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

5.6.2. 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;

5.6.3. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;

5.6.4. 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;

5.6.5. 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;

5.6.6. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;

5.6.7. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;

5.6.8. 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.

5.6.9. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;

5.6.10. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

5.6.11. 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;

5.6.12. 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;

- 5.6.13. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 5.6.14. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 5.6.15. 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.
- 5.6.16. 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;
- 5.6.17. 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;
- 5.6.18. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 5.6.19. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 5.6.20. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 5.6.21. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 5.6.22. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos servidos efetivamente realizados;
- 5.6.23. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 5.6.24. 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
- 5.6.25. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

5.7. GESTOR DO CONTRATO

- 5.7.1. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 5.7.2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 5.7.3. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 5.7.4. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 5.7.5. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 5.7.6. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 5.7.7. 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;
- 5.7.8. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 5.7.9. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 5.7.10. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 5.7.11. 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.

- 5.7.12.** Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 5.7.13.** Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 5.7.14.** Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 5.7.15.** 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.
- 5.7.16.** 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;
- 5.7.17.** Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 5.7.18.** 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
- 5.7.19.** 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
- 5.7.20.** Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 5.7.21.** 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;
- 5.7.22.** Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 5.7.23.** Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

6. CLÁUSULA SEXTA - SUBCONTRATAÇÃO

- 6.1.** Não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto a ser contratado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - PREÇO

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

8. CLÁUSULA OITAVA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome do:

8.4. FUNDO ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA/FUNDESEG;

8.4.1. CNPJ/MF sob o nº 27.531.200/0001-27.

8.5. 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

8.6. 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 passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

8.7. 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;

$I = \text{Índice de atualização financeira} = [(TX/100)/365]$

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

8.8. 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.

8.9. 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.

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

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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).

8.14. 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.

8.15. 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;

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

8.17. 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.

9. CLÁUSULA NONA – REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

10.2. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

10.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.4. Comunicar oficialmente à Contratadas quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

10.5. Comunicar formalmente à Contratada, através de correspondências sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados.

10.6. Publicar os aditivos contratuais sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato;

10.7. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações dos preços contratados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no instrumento de contrato.

10.8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

- 10.9. Exercer a fiscalização do contrato por intermédio de servidores especialmente designados.
- 10.10. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.
- 10.11. Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais, fazendo-as cumprir.
- 10.12. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e reajuste do contrato.
- 10.13. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
- 10.14. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a entrega do objeto, necessários ao cumprimento do contrato.
- 10.10. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venha a ser solicitado pelo representante ou preposto da Contratada.
- 10.16. Proceder ao recebimento, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos equipamentos fornecidos.
- 10.17. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 10.18. Recusar, com a devida justificativa, os equipamentos entregues fora das especificações constantes na proposta da Contratada.
- 10.19. Responder, por dano ou prejuízo que venha a ser causado à Contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Contratante.
- 10.20. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos equipamentos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 10.21. Verificar a regularidade da Contratada, junto ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre - CADUF, antes de cada pagamento.
- 10.22. Verificar, por ocasião do pagamento, a regularidade da Contratada junto à Seguridade Social (INSS), Caixa Econômica Federal (FGTS), Justiça do trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Sem que a isto limite suas garantias, a Vencedora deste certame terão as seguintes obrigações:
- 11.2. Zelar pela padronização e qualidade do objeto fornecido.
- 11.3. Assinar o termo de contrato, no prazo consignado na notificação.
- 11.4. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos
- 11.5. Acompanhar a publicação dos aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela Contratante.
- 11.6. Atender prontamente quaisquer exigências da Contratante inerentes ao objeto contratado.
- 11.7. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos equipamentos fornecidos.
- 11.8. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 11.9. Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a execução do contrato.
- 11.10. Cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

- 11.11.** Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado pelo responsável, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante.
- 11.12.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a procedência e prazo de garantia ou validade.
- 11.13.** Emitir nota fiscal/fatura no valor pactuado juntamente com as comprovações de regularidades junto à Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), Justiça do Trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento.
- 11.14.** Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob a pena de se constituir em inadimplência contratual.
- 11.15.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 11.16.** Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, fax, e-mail dentre outros.
- 11.17.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.
- 11.18.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, atendendo às reclamações formuladas, bem como permitir ampla e restrita fiscalização inerente ao objeto contratado.
- 11.19.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante, mantendo os seus empregados devidamente identificados, devendo ainda, substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da administração da Contratante.
- 11.20.** Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir.
- 11.21.** Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE.
- 11.22.** 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).
- 11.23.** Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados a terceiros, a seus empregados ou a Contratante, por acidentes ou qualquer outro fator. Respondendo por todos os prejuízos daí decorrentes, não podendo à Contratante, em hipótese alguma, ser atribuída qualquer responsabilidade, mesmo que solidária.
- 11.24.** Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da Contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina por ela instituídos, mantendo seus empregados devidamente uniformizados e identificados por crachá.
- 11.25.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, os equipamentos com avarias ou defeitos.
- 11.26.** Os objetos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e de qualidade, fabricados nos últimos doze meses, contados a partir da data da entrega
- 11.27.** Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos, inclusive promovendo as readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.
- 11.28.** 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 12.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art.157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

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

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

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA -DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

- 14.1.1.** não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- 14.1.2.** desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- 14.1.3.** alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- 14.1.4.** decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- 14.1.5.** caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- 14.1.6.** atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- 14.1.7.** atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- 14.1.8.** razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

14.1.9. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

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

14.2.1. supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;

14.2.2. suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

14.2.3. repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

14.2.4. atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

14.2.5. não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

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

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

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

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

14.6. A extinção do contrato poderá ser:

14.6.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

14.6.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

14.6.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

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

14.8.1. devolução da garantia;

14.8.2. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

14.8.3. pagamento do custo da desmobilização.

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

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

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

14.9.3. execução da garantia contratual para:

14.9.3.1. ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

14.9.3.2. pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

14.9.3.3. pagamento das multas devidas à Administração Pública;

14.9.3.4. exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA -DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15.1.1. Programa de Trabalho:

15.1.2. Elemento de Despesa:

15.1.3. Fonte de Recurso:

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DOS CASOS OMISSOS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

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

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

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– PUBLICAÇÃO

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

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

CONTRATANTE

CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **KATIA MARIA OLIVEIRA DA COSTA, Chefe(a) de Divisão**, em 26/09/2024, às 13:57, 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 **0012612377** e o código CRC **A4657C53**.