



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

3ª RETIFICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 247/2025 - COMPRASGOV N.º 90247/2025 - SEJUSP

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a Registro de Preços para contratação de empresa de fornecimento, prestação de serviços de locação de equipamentos de sonorização, projeção e iluminação, tendas, jogos de mesas e cadeiras, incluindo serviço de montagem e desmontagem, sob demanda, para atender eventos promovidos pela Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública-SEJUSP, LOTE I (Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guiomard) e LOTE II (Cruzeiro do Sul).

A **Divisão de Pregão – DIPREG** comunica aos interessados que o processo licitatório acima mencionado, com o Aviso de Licitação publicado no Diário Oficial do Estado, nº 14.028 e Jornal OPINIÃO, todos publicado no dia 23 de maio de 2025, e ainda nos sítios: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, <http://www.licitacao.ac.gov.br>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <https://licitacoes.tceac.tc.br/portaldaslicitacoes>, com o fim de cumprir princípios intrínsecos como transparência e legalidade, **RETIFICA**, conforme abaixo:

1. DA RETIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL

1.1. O Termo de Referência foi retificado, conforme ANEXO I desta Retificação.

2. DATA DE ABERTURA – PASSARÁ A CONTER A SEGUINTE REDAÇÃO:

2.1. Data e horário da abertura da sessão: **01/09/2025 às 9h15min (Horário de Brasília).**

2.2. Período de Retirada do Edital: **15/08/2025 até a data de abertura.**

2.3. **As demais informações contidas no Edital continuam inalteradas.**

Rio Branco – AC, 14 de agosto de 2025.

Joelson Queiroz Souza Amorim

Pregoeiro

Portaria SEAD nº. 262 de 12 de Março de 2025



Documento assinado eletronicamente por **JOELSON QUEIROZ SOUZA AMORIM, Pregoeiro(a)**, em 14/08/2025, às 09:11, 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 **0016697740** e o código CRC **AB7D1EF1**.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

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

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 240/2025/SEJUSP - DIVCL

Processo nº 0819.012803.00040/2025-46

1 – Órgão Solicitante

1.1. SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP

2.OBJETO

2.1. Contratação de empresa para fornecimento, prestação de serviços de locação de equipamentos de sonorização, projeção e iluminação, tendas, jogos de mesas e cadeiras, incluindo serviço de montagem e desmontagem, sob demanda, para atender eventos promovidos pela Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública-SEJUSP, nos municípios de Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guiomard; e municípios de Cruzeiro do Sul, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

3. Dos ITENS para licitação:

Os ITENS 03, 05, 07, 08, 09, 14, 16, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 34, 36, 38, 39, 40, 45, 47, 51, 52, 53, 54, 56, 57, 58, 59, 60, 61 e 62, são exclusivos para micro empresas e empresas de pequeno porte

ITENS para Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. P/ REGISTRO	QUANT. CONTRATAÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO DE PALCO: (público até 1.000 pessoas). Descrição: 04 caixas subwoofer (Cada caixa com 02 alto-falantes de 18" 800W RMS cada, resposta de frequência de 30 Hz~200Hz), 04 caixas de frequência alta (Cada caixa com 02 alto-falantes de 12" 400w RMS cada e 01 Driver de 3" com diafragma de titânio), amplificadores digitais compatível com o sistema, 01 equalizador estéreo com 32 bandas e filtros de 12 db por oitava, 01 processador de efeitos com reverb e delay com entradas e saídas balanceadas e conversores AD/DA de no mínimo 20 bits, 04 canais compressores/limitadores com entradas e saídas balanceadas, 01 microfone SEM FIO para voz, com frequência de trabalho selecionável e faixa de operação UHF, 04 microfones para uso diversos com pedestais, 04 canais de GATES com entradas e saídas balanceadas, 01 aparelho de CD Player, 01 Mixing Console Digital rack com no mínimo 18 canais contendo o mínimo de 06 vias auxiliares, 04 bandas de equalização, sendo todas paramétricas, filtros de graves, todas as saídas deverão ser balanceadas com no mínimo 04 vias de monitor, 02 monitores tipo Spot passivo/ativo com 900W RMS cada, cabos e conexões para ligar todo o sistema e 01 Operador técnico. LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	100	30		
02	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE PARA PALCO. Descrição: 12 refletores de led 5W (par led); 01 mesa digital compatível; cabos e conexões, 01 máquina de fumaça e 01 operador técnico. LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	100	30		
03	LOCAÇÃO DE REFLETOR PAR LED. Descrição: Refletor par Led 5W (12 brancas, 12 vermelhas, 12 verdes, 12 azuis 6 amarelas) Bivolt, RGBWA, 16 milhões de efeito mix de ajustável passo, Randomstrobe elétrica, strob pulse. Controle, Standard DMX512, 7 canais, Master/ automático separadamente ou em grupos, modo Masterslave, o painel de exposição: 4 LED digital de exibição de código de endereço DMX testar ou executar programa de auto- Auto mode, 4 programas de mudança de cor predefinidos, nível de proteção: IP33, tensão: AC 90-250v, 50/60Hz, sistema de refrigeração: ciclo térmico com sistema de ar direto forte, ventilador interno. LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	100	30		
04	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED INDOOR P4 4X3 METROS: Descricao: 01 painel de led indoor P4 medindo 4x3 metros com imagem Ultra HD, montagem do sistema tipo BOX TRUSS, cabeamento completo incluindo operador técnico e equipamento compatível para transmitir imagem tipo notebook. LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	100	30		

05	LOCAÇÃO DE PISO ELEVADO módulo de 2,60m X 1,39m, em estrutura metálica com compensado de 20 mm e altura regulável de 0,10cm até 2,35mt. Nas montagens com altura superior a 50cm é necessário o uso de guarda corpos e escada. Medida: por módulo. LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	100	30		
06	LOCAÇÃO DE PALCO MODULAR 8 X 8M: Palco Modular medindo 8m frente X 8m profundidade, com montagem e desmontagem, treliçado, com cobertura em box truss de duro alumínio em lona antichamas, tipo duas águas, torres 6m altura, piso do palco em estrutura metálica com compensado de 20mm anti derrapante, altura do solo de no mínimo 1,20m e no máximo 2m. fechamento com sombrite nas laterais e fundos, escada de acesso com corrimão, guarda-copo, área de serviços e extintores. o projeto de execução e montagem da estrutura deve atender as normas da ABNT e instruções técnicas do Corpo de Bombeiros, projetada por profissional habilitado com a Anotação de Responsabilidade Técnica-ART, devidamente registrada no órgão funcional competente e com validade LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	100	30		
07	LOCAÇÃO DE JOGO DE MESA 04 CADEIRAS: Mesa de plástico resistente e cadeira de plástico polipropileno, com ou sem braço e empilhável LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	500	100		
08	LOCAÇÃO DE CADEIRA EM PLÁSTICO: reforçada com estrutura para suportar aproximadamente 150 kg. Medida: unidade. LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	2.500	500		
09	LOCAÇÃO DE REFLETOR PAR LED12 x 18W (06 unidades). Descrição:Refletor Par Led 18w; 12 LEDS RGBWA + UV; potência: 18w; Voltagem:BIVOLT; Canais: 2, 3, 4, 5, 6, e 9;Efeitos: Sensor de áudio e modo show; INDOOR. Todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	100	30		
10	SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO MOVING BEAM 5R 200W (04 APARELHOS). Descrição: Moving beam lâmpada 5R 200 Wats. LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	100	30		
11	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED 3x2 metros com imagem Ultra HD, montagem do sistema tipo BOX TRUSS, cabeamento completo incluindo áudio e vídeo, operador técnico e equipamento compatível para transmitir imagem tipo notebook. Todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	100	30		

12	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE PARA PALCO. Descrição: contratação de empresa para prestação de serviços de iluminação de pequeno porte para palco contendo: 8 MOVIE BEAM lâmpadas 5r; 24 refletores de LED de 5watts, 01 mesa controladora digital compatível, 01 máquina de Fumaça, 01 rack digital, Cabos e conexões, 01 operador técnico e 01 auxiliar técnico. Todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	100	30		
13	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED OUTDOOR P4.86 12 MÓDULOS Descrição: Pannel de led OUTDOOR (podendo ser usado em ambientes expostos a chuva) RESOLUÇÃO P4.86 com imagem UltraHD, modulo medindo 1m X 0,5m, montado em box truss alumínio P30, cabeamento completo, 01 operador técnico e um notebook para transmissão de imagens ou vídeos. (12 módulos/6m) LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	100	30		
14	LOCAÇÃO DE REFLETORES PAR LED 5W, (08 unidades). Descrição: contratação de empresa para prestação de serviços de iluminação contendo: 08 (oito) refletores Par Led RGBWA 10w.bivolt, 16 milhões de efeito mix de ajustável passo, random strobe elétrica, strobe pulse. Controle, Standard DMX 512, 9 canais, Master/automático separadamente ou em grupos, modo Master-salve, o pannel de exposição: 4 LED digital de exibição de código de endereço DMX testar ou executar programa de auto - Auto mode, 4 programas de mudança de cor predefinidos, nível de proteção: IP33, tensão: AC 90- 250v, 50/60Hz, sistema de refrigeração: ciclo térmico com sistema de ar direto forte, ventilador interno. Todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	100	30		
15	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO/VIDEO/FOTO/FILMAGEM. EQUIPAMENTO DE SOM COM A SEGUINTE ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO PARA REUNIÃO (Público máximo de 500 pessoas). Descrição para reunião em: 04 (quatro) caixas de som amplificadas e processadas 600 (seiscentos watts) RMS cada, com tripé, 01 Monitor tipo Spot passivo/ativo com 300W RMS; 01 (UM) MIXING console até 06 (seis) canais, entrada USB e via para monitor, 02 microfones sem fio (profissional) para voz frequência de trabalho selecionável e faixa de operação em UHF, 02 (dois) microfones com fio (stand by) cabo até 10 metros, cabos e conexões para ligar todo o sistema, 01 operador técnico. LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	100	30		
16	SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO CERIMONIAL 02 CAIXAS.	Diária	100	30		

	Descrição: 02 caixas de som bi amplificadas e processadas com 1.000W RMS e SPL 127DB cada, com tripé, 01 mesa de som digital rack 12 canais de entrada, 01 microfone sem fio para voz com frequência de trabalho selecionável e faixa de operação em UHF, 02 microfones com fio, 01 notebook ou tablete para produção de sonorização ambiente e 01 operador técnico. LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard					
17	LOCAÇÃO DE TENDA PIRAMIDAL 8X8: cor branca, lona de cobertura produzida em PVC calandrado, com reforço de fibra de tecido poliéster impermeável, autoextinguível, com blackout, sem costuras mecânicas, cortada e moldada através de vulcanização a quente, aplicada às estruturas metálicas por tensionamento; Estrutura metálica: ferro 1/4", amarras especiais, fixadas em estacas de ferro. Medidas 8m x 8m. tubular, chapas de 1,4mm – 3", partes soldadas em sistema mig, partes unidas por encaixe e fixadas com parafusos e conexões em aço; Pés de sustentação: estrutura de ferro tubular (3"), com altura de 3 m, ancorados com cordas de nylon de 1/4", amarras especiais, fixadas em estacas de ferro. Medidas 8m x 8m. LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	100	30		
18	LOCAÇÃO DE TENDA PIRAMIDAL 10X10: cor branca, lona de cobertura produzida em PVC calandrado, com reforço de fibra de tecido poliéster impermeável, autoextinguível, com blackout, sem costuras mecânicas, cortada e moldada através de vulcanização a quente, aplicada às estruturas metálicas por tensionamento; Estrutura metálica: ferro tubular, chapas de 1,4mm – 3", partes soldadas em sistema mig, partes unidas por encaixe e fixadas com parafusos e conexões em aço; Pés de sustentação: estrutura de ferro tubular (3"), com altura de 3 m, ancorados com cordas de nylon de 1/4", amarras especiais, fixadas em estacas de ferro. Medidas 10m x 10m. LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	100	30		
19	LOCAÇÃO DE TENDA PIRAMIDAL 12X12: cor branca, lona de cobertura produzida em PVC calandrado, com reforço de fibra de tecido poliéster impermeável, autoextinguível, com blackout, sem costuras mecânicas, cortada e moldada através de vulcanização a quente, aplicada às estruturas metálicas por tensionamento; Estrutura metálica: ferro tubular, chapas de 1,4mm – 3", partes soldadas em sistema mig, partes unidas por encaixe e fixadas com parafusos e conexões em aço; Pés de sustentação: estrutura de ferro tubular (3"), com altura de 3 m, ancorados com cordas de nylon de 1/4", amarras especiais, fixadas em estacas de ferro. Medidas 12m x 12m. LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	100	30		
20	LOCAÇÃO DE CALHA: Produzida em PVC calandrado, com reforço de fibra de tecido poliéster impermeável. Recomendação de uso: indicada para ser usada entre duas tendas piramidais, quando montadas juntas, com o objetivo de escoar, para uma das laterais, a água proveniente de garoas, chuva e outros. Medidas: 4m a 12m. LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	100	30		
21	LOCAÇÃO DE FECHAMENTO LATERAL (TENDA PIRAMIDAL): Produzida em lona leve, com reforço de fibra de tecido poliéster impermeável.	Diária	100	30		

	Recomendação de uso: indicada para fechar as laterais de tendas piramidais. Medidas: 4m a 12m. LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard					
22	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO E ENERGIZAÇÃO DE TENDAS: Iluminação interna com 4 (quatro) lâmpadas de 400W, com refletores, mistas, e até 04 (quatro) tomadas de energia. LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	100	30		
23	LOCAÇÃO DE GRADE DE ISOLAMENTO: 2m x 1,30m x 20kg. LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	100	30		
24	LOCAÇÃO DE STANDS PARA FEIRAS, EXPOSIÇÕES E OUTROS COM MONTAGEM E DESMONTAGEM. Stand estrutura de alumínio anodizado tipo Octanorm, unidos por travessas de alumínio e painéis formicados, tipo TS, na cor branca, recomendação de uso: stands e divisórias internas em feiras e eventos, metro quadrado LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	100	30		
25	CARPETE. Carpete agulhado com textura bouchê, medindo 2m x 1m, 100% fibra de P.E.T e resina sintética, antichamas, cores diversas, recomendação de uso: stands e partes internas em feiras e eventos, metro linear. LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	100	30		
26	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO MÓVEL. Portátil, móvel, vazão mínima: 7000m³/h e reservatório com capacidade mínima de 70l de água. LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	100	30		
27	CLIMATIZADOR EVAPORADOR PORTÁTIL: Portátil, móvel, vazão mínima: 26000m³/h e reservatório com capacidade mínima de 100l de água LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	100	30		
28	PLACA DE FECHAMENTO. 2,20 (largura) x 2,20 (altura). LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	100	30		
29	LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO INDIVIDUAL, portáteis com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido projetado para fácil acesso às cadeiras de rodas sem necessidade de rampa, amplo espaço interno com corrimões de segurança, dimensões mínimas de 1,57m de frente x 1,57m de fundo x 2,30m de altura, composto de caixa de dejetos, porta-papel higiênico, piso antiderrapante, com reservatório de água com capacidade de no mínimo 125L, mictório, adesivo descritivo de MASCULINO E FEMININO , para uso do público em geral. MODELO DEFICIENTE FÍSICO. Obs.: deverá fornecer papel higiênico, solução química biodegradável e desinfetante para todas as cabines e efetuar a higienização dos sanitários e sucção dos dejetos em veículo apropriado uma vez a cada diária solicitada. Devendo estar incluso nos valores todas as despesas para a efetiva prestação dos serviços. LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	50	20		

30	Locação de BANHEIRO QUÍMICO INDIVIDUAL, portáteis, com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões mínimas de 1,22m de frente x 1,16m de fundo x 2,24m de altura, composto de caixa de dejetos, porta-papel higiênico, piso antiderrapante, com reservatório de água com capacidade de no mínimo 220 litros, mictório, adesivo descritivo de MASCULINO, para uso do público em geral. Modelo STATIC COMUM. Obs.: deverá fornecer papel higiênico, solução química biodegradável e desinfetante para todas as cabines e efetuar a higienização dos sanitários e sucção dos dejetos em veículo apropriado uma vez a cada diária solicitada. Devendo estar incluso nos valores todas as despesas para a efetiva prestação dos serviços. LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	100	30		
31	Locação de BANHEIRO QUÍMICO INDIVIDUAL, portáteis, com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões mínimas de 1,22m de frente x 1,16m de fundo x 2,24m de altura, composto de caixa de dejetos, porta-papel higiênico, piso antiderrapante, com reservatório de água com capacidade de no mínimo 220 litros, mictório, adesivo descritivo de FEMININO, para uso do público em geral. Modelo STATIC COMUM. Obs.: deverá fornecer papel higiênico, solução química biodegradável e desinfetante para todas as cabines e efetuar a higienização dos sanitários e sucção dos dejetos em veículo apropriado uma vez a cada diária solicitada. Devendo estar incluso nos valores todas as despesas para a efetiva prestação dos serviços. LOCAIS: Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard	Diária	100	30		

ITENS PARA Cruzeiro do Sul

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. P/ REGISTRO	QUANT. CONTRATAÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
32	LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO DE PALCO: (público até 1.000 pessoas). Descrição: 04 caixas subwoofer (Cada caixa com 02 alto-falantes de 18" 800W RMS cada, resposta de frequência de 30 Hz~200Hz), 04 caixas de frequência alta (Cada caixa com 02 alto-falantes de 12" 400w RMS cada e 01 Driver de 3" com diafragma de titânio), amplificadores digitais compatível com o sistema, 01 equalizador estéreo com 32 bandas e filtros de 12 db por oitava, 01 processador de efeitos com reverb e delay com entradas e saídas balanceadas e conversores AD/DA de no mínimo 20 bits, 04 canais compressores/limitadores com entradas e saídas balanceadas, 01 microfone SEM FIO para voz, com frequência de trabalho selecionável e faixa de operação UHF, 04 microfones para uso diversos com pedestais, 04 canais de GATES com entradas e saídas balanceadas, 01 aparelho de CD Player, 01 Mixing Console Digital rack com no mínimo 18 canais contendo o mínimo de 06 vias auxiliares, 04 bandas de equalização, sendo todas paramétricas, filtros de graves, todas as saídas deverão ser balanceadas com no mínimo 04 vias de monitor, 02 monitores tipo Spot passivo/ativo com 900W RMS cada, cabos e conexões para ligar todo o sistema e 01 Operador técnico. LOCAL: Cruzeiro do Sul	Diária	100	30		

33	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE PARA PALCO. Descrição: 12 refletores de led 5W (par led); 01 mesa digital compatível; cabos e conexões, 01 máquina de fumaça e 01 operador técnico. LOCAL: Cruzeiro do Sul	Diária	100	30		
34	LOCAÇÃO DE REFLETOR PAR LED. Descrição: Refletor par Led 5W (12 brancas, 12 vermelhas, 12 verdes, 12 azuis 6 amarelas) Bivolt, RGBWA, 16 milhões de efeito mix de ajustável passo, Randomstrobe elétrica, strob pulse. Controle, Standard DMX512, 7 canais, Master/ automático separadamente ou em grupos, modo Masterslave, o painel de exposição: 4 LED digital de exibição de código de endereço DMX testar ou executar programa de auto- Auto mode, 4 programas de mudança de cor predefinidos, nível de proteção: IP33, tensão: AC 90-250v, 50/60Hz, sistema de refrigeração: ciclo térmico com sistema de ar direto forte, ventilador interno. LOCAL: Cruzeiro do Sul	Diária	100	30		
35	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED INDOOR P4 4X3 METROS: Descrição: 01 painel de led indoor P4 medindo 4x3 metros com imagem Ultra HD, montagem do sistema tipo BOX TRUSS, cabeamento completo incluindo operador técnico e equipamento compatível para transmitir imagem tipo notebook. LOCAL: Cruzeiro do Sul	Diária	100	30		
36	LOCAÇÃO DE PISO ELEVADO módulo de 2,60m X 1,39m, em estrutura metálica com compensado de 20 mm e altura regulável de 0,10cm até 2,35mt. Nas montagens com altura superior a 50cm é necessário o uso de guarda corpos e escada. Medida: por módulo. LOCAL: Cruzeiro do Sul	Diária	100	30		
37	LOCAÇÃO DE PALCO MODULAR 8 X 8M: Palco Modular medindo 8m frente X 8m profundidade, com montagem e desmontagem, treliçado, com cobertura em box truss de duro alumínio em lona antichamas, tipo duas águas, torres 6m altura, piso do palco em estrutura metálica com compensado de 20mm anti derrapante, altura do solo de no mínimo 1,20m e no máximo 2m. fechamento com sombreite nas laterais e fundos, escada de acesso com corrimão, guarda-copo, área de serviços e extintores. o projeto de execução e montagem da estrutura deve atender as normas da ABNT e instruções técnicas do Corpo de Bombeiros, projetada por profissional habilitado com a Anotação de Responsabilidade Técnica-ART, devidamente registrada no órgão funcional competente e com validade LOCAL: Cruzeiro do Sul	Diária	100	30		
38	LOCAÇÃO DE JOGO DE MESA 04 CADEIRAS: Mesa de plástico resistente e cadeira de plástico polipropileno, com ou sem braço e empilhável LOCAL: Cruzeiro do Sul	Diária	500	100		
39	LOCAÇÃO DE CADEIRA EM PLÁSTICO: reforçada com estrutura para suportar aproximadamente 150 kg. Medida: unidade. LOCAL: Cruzeiro do Sul	Diária	2.500	1.000		

40	LOCAÇÃO DE REFLETOR PAR LED12 x 18W (06 unidades). Descrição:Refletor Par Led 18w; 12 LEDS RGBWA + UV; potência: 18w; Voltagem:BIVOLT; Canais: 2, 3, 4, 5, 6, e 9;Efeitos: Sensor de áudio e modo show;INDOOR. Todas as despesas relativas aotransporte, alimentação, estadia, operação,montagem, desmontagem e segurançaserão por conta da empresa contratada. LOCAL: Cruzeiro do Sul	Diária	100	30		
41	SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃOMOVIING BEAM 5R 200W (04APARELHOS). Descrição: Moving beamlâmpada 5R 200 Wats. LOCAL: Cruzeiro do Sul	Diária	100	30		
42	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED 3x2metros com imagem Ultra HD, montagemdo sistema tipo BOX TRUSS, cabeamentocompleto incluindo áudio e vídeo,operador técnico e equipamentocompatível para transmitir imagem tiponotebook. Todas as despesas relativas aotransporte, alimentação, estadia, operação,montagem, desmontagem e segurançaserão por conta da empresa contratada. LOCAL: Cruzeiro do Sul	Diária	100	30		
43	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE PARA PALCO.Descrição: contratação de empresa paraprestação de serviços de iluminação depequeno porte para palco contendo: 8MOVIE BEAM lâmpadas 5r; 24refletores de LED de 5watts, 01 mesacontroladora digital compatível, 01máquina de Fumaça, 01 rack digital,Cabos e conexões, 01 operador técnico e01 auxiliar técnico. Todas as despesasrelativas ao transporte, alimentação,estadia, operação, montagem,desmontagem e segurança serão por contada empresa contratada LOCAL: Cruzeiro do Sul	Diária	100	30		
44	SERVICOS DE LOCAÇÃO DE PAINELDE LED OUTDOOR P4.86 12MODULOS Descrição: Pannel de ledOUTDOOR (podendo ser usado emambientes expostos a chuva)RESOLUCAO P4.86 com imagem UltraHD, modulo medindo 1m X 0,5m,montado em box truss alumínio P30,cabeamento completo, 01 operadortécnico e um notebook para transmissãode imagens ou vídeos. (12 módulos/6m) LOCAL: Cruzeiro do Sul	Diária	100	30		
45	LOCAÇÃO DE REFLETORES PARLED 5W, (08 unidades). Descrição:contratação de empresa para prestação deserviços de iluminação contendo: 08(oito) refletores Par Led RGBWA 10w,bivolt, 16 milhões de efeito mix deajustável passo, randomstrobe elétrica,strob pulse. Controle, Standard DMX512,9 canais, Master/automáticoseparadamente ou em grupos, modoMaster-salve, o pannel de exposição: 4LED digital de exibição de código deendereço DMX testar ou executarprograma de auto - Auto mode, 4programas de mudança de corpredefinidos, nível de proteção: IP33,tensão: AC 90- 250v, 50/60Hz, sistema derefrigeração: ciclo térmico com sistema de ar direto forte, ventilador interno. Todasas despesas relativas ao	Diária	100	30		

	transporte,alimentação, estadia, operação,montagem, desmontagem e segurançaserão por conta da empresa contratada LOCAL: Cruzeiro do Sul					
46	LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DEAUDIO/VIDEO/FOTO/FILMAGEM. EQUIPAMENTO DE SOM COM A SEGUINTE ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO PARA REUNIÃO (Público máximo de 500 pessoas). Descrição para reunião em: 04(quatro) caixas de som amplificadas eprocessadas 600 (seiscentos watts) RMScada, com tripé, 01 Monitor tipo Spotpassivo/ativo com 300W RMS; 01 (UM)MIXING console até 06 (seis) canais,entrada USB e via para monitor, 02microfones sem fio (profissional) para vozfrequência de trabalho selecionável efaixa de operação em UHF, 02 (dois)microfones com fio (stand by) cabo até 10metros, cabos e conexões para ligar todo osistema, 01 operador técnico. LOCAL: Cruzeiro do Sul	Diária	100	30		
47	SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO CERIMONIAL 02 CAIXAS. Descrição:02 caixas de som bi amplificadas eprocessadas com 1.000W RMS e SPL 127DB cada, com tripé, 01 mesa de somdigital rack 12 canais de entrada, 01microfone sem fio para voz comfrequência de trabalho selecionável efaixa de operação em UHF, 02 microfonescom fio, 01 notebook ou tablete parareprodução de sonorização ambiente e 01operador técnico. LOCAL: Cruzeiro do Sul	Diária	100	30		
48	LOCAÇÃO DE TENDA PIRAMIDAL 8X8: cor branca, lona de cobertura produzida em PVC calandrado, com reforço de fibra de tecido poliéster impermeável, autoextinguível, com blackout, sem costuras mecânicas, cortada e moldada através de vulcanização a quente, aplicada às estruturas metálicas por tensionamento; Estrutura metálica: ferro ¼", amarras especiais, fixadas em estacas de ferro. Medidas 8m x 8m. tubular, chapas de 1,4mm – 3", partes soldadas em sistema mig, partes unidas por encaixe e fixadas com parafusos e conexões em aço; Pés de sustentação: estrutura de ferro tubular (3"), com altura de 3 m, ancorados com cordas de nylon de de ¼", amarras especiais, fixadas em estacas de ferro. Medidas 8m x 8m. LOCAL: Cruzeiro do Sul	Diária	100	30		
49	LOCAÇÃO DE TENDA PIRAMIDAL 10X10: cor branca, lona de cobertura produzida em PVC calandrado, com reforço de fibra de tecido poliéster impermeável, autoextinguível, com blackout, sem costuras mecânicas, cortada e moldada através de vulcanização a quente, aplicada às estruturas metálicas por tensionamento; Estrutura metálica: ferro tubular, chapas de 1,4mm – 3", partes soldadas em sistema mig, partes unidas por encaixe e fixadas com parafusos e conexões em aço; Pés de sustentação: estrutura de ferro tubular (3"), com altura de 3 m, ancorados com cordas de nylon de ¼", amarras especiais, fixadas em estacas de ferro. Medidas 10m x 10m. LOCAL: Cruzeiro do Sul	Diária	100	30		
50	LOCAÇÃO DE TENDA PIRAMIDAL 12X12: cor branca, lona de cobertura produzida em PVC calandrado, com reforço de fibra de tecido poliéster impermeável, autoextinguível, com blackout, sem costuras mecânicas, cortada e moldada através de vulcanização a quente, aplicada às estruturas	Diária	100	30		

	metálicas por tensionamento; Estrutura metálica: ferro tubular, chapas de 1,4mm – 3”, partes soldadas em sistema mig, partes unidas por encaixe e fixadas com parafusos e conexões em aço; Pés de sustentação: estrutura de ferro tubular (3”), com altura de 3 m, ancorados com cordas de nylon de ¼”, amarras especiais, fixadas em estacas de ferro. Medidas 12m x 12m. LOCAL: Cruzeiro do Sul					
51	LOCAÇÃO DE CALHA: Produzida em PVC calandrado, com reforço de fibra de tecido poliéster impermeável. Recomendação de uso: indicada para ser usada entre duas tendas piramidais, quando montadas juntas, com o objetivo de escoar, para uma das laterais, a água proveniente de garoas, chuva e outros. Medidas: 4m a 12m. LOCAL: Cruzeiro do Sul	Diária	100	30		
52	LOCAÇÃO DE FECHAMENTO LATERAL (TENDA PIRAMIDAL): Produzida em lona leve, com reforço de fibra de tecido poliéster impermeável. Recomendação de uso: indicada para fechar as laterais de tendas piramidais. Medidas: 4m a 12m. LOCAL: Cruzeiro do Sul	Diária	100	30		
53	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO E ENERGIZAÇÃO DE TENDAS: Iluminação interna com 4 (quatro) lâmpadas de 400W, com refletores, mistas, e até 04 (quatro) tomadas de energia. LOCAL: Cruzeiro do Sul	Diária	100	30		
54	LOCAÇÃO DE GRADE DE ISOLAMENTO: 2m x 1,30m x 20kg. LOCAL: Cruzeiro do Sul	Diária	100	30		
55	LOCAÇÃO DE STANDS PARA FEIRAS, EXPOSIÇÕES E OUTROS COM MONTAGEM E DESMONTAGEM. Stand estrutura de alumínio anodizado tipo Octanorm, unidos por travessas de alumínio e painéis formicados, tipo TS, na cor branca, recomendação de uso: stands e divisórias internas em feiras e eventos, metro quadrado LOCAL: Cruzeiro do Sul	Diária	100	30		
56	CARPETE. Carpete agulhado com textura bouchê, medindo 2m x 1m, 100% fibra de P.E.T e resina sintética, antichamas, cores diversas, recomendação de uso: stands e partes internas em feiras e eventos, metro linear. LOCAL: Cruzeiro do Sul	Diária	100	30		
57	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO MÓVEL. Portátil, móvel, vazão mínima: 7000m³/h e reservatório com capacidade mínima de 70l de água LOCAL: Cruzeiro do Sul	Diária	100	30		
58	CLIMATIZADOR EVAPORADOR PORTÁTIL: Portátil, móvel, vazão mínima: 26000m³/h e reservatório com capacidade mínima de 100l de água LOCAL: Cruzeiro do Sul	Diária	100	30		
59	PLACA DE FECHAMENTO. 2,20 (largura) x 2,20 (altura). LOCAL: Cruzeiro do Sul	Diária	100	30		
60	LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO INDIVIDUAL, portáteis com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido projetado para fácil acesso às cadeiras de rodas sem necessidade de rampa, amplo espaço interno com corrimões de segurança, dimensões mínimas de 1,57m de	Diária	50	20		

	frente x 1,57m de fundo x 2,30m de altura, composto de caixa de dejetos, porta-papel higiênico, piso antiderrapante, com reservatório de água com capacidade de no mínimo 125L, mictório, adesivo descritivo de MASCULINO E FEMININO , para uso do público em geral. MODELO DEFICIENTE FÍSICO . Obs.: deverá fornecer papel higiênico, solução química biodegradável e desinfetante para todas as cabines e efetuar a higienização dos sanitários e sucção dos dejetos em veículo apropriado uma vez a cada diária solicitada. Devendo estar incluso nos valores todas as despesas para a efetiva prestação dos serviços LOCAL: Cruzeiro do Sul				
61	Locação de BANHEIRO QUÍMICO INDIVIDUAL , portáteis, com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões mínimas de 1,22m de frente x 1,16m de fundo x 2,24m de altura, composto de caixa de dejetos, porta-papel higiênico, piso antiderrapante, com reservatório de água com capacidade de no mínimo 220 litros, mictório, adesivo descritivo de MASCULINO , para uso do público em geral. Modelo STATIC COMUM. Obs.: deverá fornecer papel higiênico, solução química biodegradável e desinfetante para todas as cabines e efetuar a higienização dos sanitários e sucção dos dejetos em veículo apropriado uma vez a cada diária solicitada. Devendo estar incluso nos valores todas as despesas para a efetiva prestação dos serviços. LOCAL: Cruzeiro do Sul	Diária	100	30	
62	Locação de BANHEIRO QUÍMICO INDIVIDUAL , portáteis, com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões mínimas de 1,22m de frente x 1,16m de fundo x 2,24m de altura, composto de caixa de dejetos, porta-papel higiênico, piso antiderrapante, com reservatório de água com capacidade de no mínimo 220 litros, mictório, adesivo descritivo de FEMININO , para uso do público em geral. Modelo STATIC COMUM. Obs.: deverá fornecer papel higiênico, solução química biodegradável e desinfetante para todas as cabines e efetuar a higienização dos sanitários e sucção dos dejetos em veículo apropriado uma vez a cada diária solicitada. Devendo estar incluso nos valores todas as despesas para a efetiva prestação dos serviços. LOCAL: Cruzeiro do Sul	Diária	100	30	
VALOR TOTAL					

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

3.2. A SEJUSP não estará obrigada a adquirir os quantitativos dispostos neste Termo de Referência, devendo adquirir os serviços de acordo com a sua necessidade;

3.3. Os serviços que não forem adquiridos imediatamente ficarão registrados em ATA para suprir qualquer eventualidade, quando necessário

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

4-JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa atender à necessidade de estrutura adequada para a realização de eventos institucionais promovidos por esta entidade, garantindo qualidade, segurança e conforto aos participantes.

Considerando a demanda recorrente por eventos que exigem equipamentos de sonorização, projeção e iluminação, bem como a necessidade de tendas, jogos de mesas e cadeiras, torna-se essencial a contratação de empresa especializada para o fornecimento e prestação dos serviços de locação desses equipamentos.

Além do fornecimento dos materiais, a contratação também incluirá os serviços de montagem e desmontagem, assegurando que toda a estrutura seja instalada corretamente e dentro das normas de segurança, evitando falhas técnicas e otimizando os recursos disponíveis.

Dessa forma, a contratação se justifica pela necessidade de garantir a adequada realização dos eventos institucionais, promovendo a organização e a eficiência na utilização dos espaços, bem como a comodidade dos participantes

5. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

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

6. PRAZO DO CONTRATO

6.1. DO CONTRATO

6.1.2. Findo o processo licitatório, a qualquer momento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades da Administração, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, a licitante vencedora e a SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA poderão celebrar o Termo de Contrato.

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

6.1.4. A assinatura da Ata e do Termo de Contrato, ou quaisquer outros documentos que integram este processo, será por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, tendo a empresa ganhadora que efetuar o cadastro no link https://app.sei.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=

6.1.5. Os empenhos serão emitidos através do sistema SEFAZ. Portanto, faz-se necessário que a empresa possua Cadastro de Credor no sistema da SEFAZ, que poderá ser feito da seguinte forma: Ao acessar o site www.sefaz.ac.gov.br, aparecerá na tela DAE ON LINE (Documento de Arrecadação Eletrônica). Deverá ser preenchido com os dados da empresa e informar o valor de R\$ 35,16 (trinta e cinco reais e dezesseis centavos). De posse do comprovante de pagamento do DAE, a empresa deverá juntar ao mesmo os seguintes documentos: CNPJ, comprovante bancário (todos em PDF). Encaminhá-los para o e-mail: cadastrocredores.fazenda@ac.gov.br, solicitando o Cadastro de Credor. E no e-mail acre.cidade@gmail.com, encaminhar os mesmos documentos solicitando Cadastro de Empresa para Certidão On-line. As informações mencionadas são meramente informativas, além de serem estabelecidas pela SEFAZ, estando sujeitas a alterações.

6.2. DA VIGÊNCIA**6.2.1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

6.2.2. DO CONTRATO

a) O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado da assinatura do Contrato, **prorrogável por até 05 (cinco) anos, na forma dos artigo 106** da Lei nº 14.133, de 2021, desde que a administração ateste, a cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.

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

6.3. DA EFICÁCIA

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

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

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

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

7-ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

7.1. Consta no PCA/2025- SEJUSP, no item 3.3. Serviço continuados, previsão para locação de tendas, geleiras e mesas para eventos da SEJUSP, observando que o PCA/2025 tramitou no processo SEI 0819.012797.00002/2024-48. Ressaltamos, no entanto, que conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SEAD Nº 14, DE 07 DE JUNHO DE 2024, ANEXO 01, item 02, (Inclusão, Exclusão ou Redimensionamento (Art. 17 IN) SEI 0013915370, é possível proceder a ajuste no PCAC nos seguintes períodos do ano de 2025: de 15 a 31 de janeiro de 2025; 15 a 31 de julho de 2025 e de 1º a 20 de outubro de 2025.

8- LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO:

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

b) Decreto Estadual nº 11.363/2023

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

d) Decreto Estadual nº 11.107/2022 (Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos realizados pelos órgãos da administração direta, entidades autárquicas e fundacionais do Estado do Acre e seus fundos a fornecedores e prestadores de serviços)

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**9.1. DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1.1. Será admitida a subcontratação, até o limite de 30% (trinta por cento) do orçamento, desde que haja a anuência do CONTRATANTE, por meio de seu poder discricionário, analisada a oportunidade e conveniência em cada caso.

9.1.2. Em caso de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

9.1.3. A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar, por meio de seu poder discricionário, analisada a oportunidade e conveniência em cada caso, se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

9.1.4. A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE, toda a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, bem como a sua habilitação jurídica, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

9.1.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

9.1.6. O CONTRATADO deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada pelo CONTRATANTE, a documentação de regularidade fiscal das empresas subcontratadas, sob pena de rescisão caso a situação não seja regularizada no prazo de até 30 (trinta) dias.

9.2. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

9.3. DA AMOSTRA

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

9.4. VISTORIA

a) Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**10.1. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

a) A empresa CONTRATADA deverá prestar serviços nos locais especificados na ordem de serviço nos seguintes municípios: LOTE I (Rio Branco, Plácido de Castro e Senador Guimard) e Lote II (Cruzeiro do Sul)

10.2. PRAZO PARA INICIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

a) Até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.

10.3. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 10.3.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços 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.
- 10.3.2. 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.
- 10.3.3. No caso de empresa contratada prever atraso na prestação dos serviços, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo, prova documental da alegação e que o pedido seja encaminhado ao fiscal do contrato.
- 10.3.4. 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.
- 10.3.5. Os serviços serão efetuados conforme orientação do Departamento de Gestão Interna-DGI e Divisão de Logística e Serviços -DIVLA, em situações diversas que envolva eventos de caráter institucional, relacionados, dentre outras, a lançamentos de ordens de serviços, inaugurações de obras públicas e demais atos objetivando a visibilidade dos trabalhos da instituição.
- 10.3.6. A empresa deve estar capacitada a prestar o serviço objeto deste Termo, além de outros que constituam seu desdobramento natural ou que lhes sejam complementares, agindo por conta e ordem da SEJUSP, através do detalhamento dos itens listados no item 3 deste Termo de Referência, fornecendo os equipamentos/materiais necessários à realização dos eventos conforme Ordem de Serviço - OS emitidas pela Contratante.
- 10.3.7. Para a realização dos serviços, a empresa deverá:
- 10.3.7.1. Transportar, montar, instalar, testar, operar, bem como desmontar e recolher os equipamentos/materiais, sendo que as despesas relativas a esses serviços deverão estar incluídas no preço de sua proposta. O dia da montagem e da desmontagem dos equipamentos, não serão considerados para pagamento de diárias, sendo a Contratada responsável por quaisquer despesas decorrentes da execução desses serviços.
- 10.3.7.2. Instalar e testar todos os equipamentos/materiais com todos os recursos solicitados funcionando até, no mínimo 02 (duas) horas antes do início do evento, de acordo com a disponibilidade do local do evento, incluindo finais de semana e feriados, sem ônus para a Contratante. Exceto os eventos de médio e grande porte, esses deverão ser montados em até 48 (quarenta e oito) horas.
- 10.3.7.3. Fornecer todos os cabos e periféricos (incluindo materiais de acabamento como passa cabo e fita zebra) necessários para a prestação dos serviços, independente das distâncias e obstáculos existentes na área que envolve o evento. Toda a fiação deverá estar devidamente protegida com passa cabos (em quantidade de vias conforme necessidades) para evitar choques e acidentes. Não deverão ser deixados fios expostos em áreas de circulação.
- 10.3.7.4. Incluir nos preços relativos à diária dos equipamentos/materiais, os serviços de transporte, montagem, instalação, teste, manutenção, desinstalação e desmontagem, bem como as configurações/especificações descritas.
- 10.3.7.5. Garantir o perfeito estado de uso de todos os equipamentos/materiais, devendo ser substituído imediatamente caso apresente algum defeito
- 10.3.7.6. Providenciar, sem ônus adicional para a SEJUSP, quaisquer componentes adicionais que se fizerem necessários para que os produtos descritos ofereçam todas as características expostas e sua funcionalidade, bem como para a perfeita instalação, segurança e utilização dos mesmos.
- 10.3.7.7. Arcar integralmente, sem solidariedade da SEJUSP, com as despesas referentes à infração ou multas decorrentes de inobservância de qualquer legislação ou regulamento vigente da legislação do trabalho e/ou ambiental.
- 10.3.7.8. Arcar, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, sem solidariedade da SEJUSP, com o pessoal necessário à perfeita execução dos trabalhos, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos a eles devidos, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, seguros e/ou quaisquer outros não mencionados, bem como responsabilizar-se integralmente por acidentes sofridos por seus empregados, na execução do objeto contratado.
- 10.3.7.9. Executar todos os serviços e instalações de acordo com as especificações e demais elementos técnicos que integram este Termo de Referência, obedecendo rigorosamente as Normas Técnicas da ABNT, das Concessionárias de Serviços Públicos e Normas de Segurança.
- 10.3.7.10. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições de trabalho e de fatores que possam afetá-la, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior, de desconhecimento dessas condições.
- 10.3.7.11. Apresentar profissionais para o trabalho, devidamente uniformizados e com EPI's necessários a cada tipo de serviço, conforme normas de segurança vigentes, e sempre acompanhados por um coordenador de equipe. Essa equipe deverá ter um excelente relacionamento interpessoal com clientes e funcionários, podendo a SEJUSP pedir substituição de qualquer profissional sempre que for necessário.
- 10.3.7.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 01h (uma hora) (DURANTE O EVENTO) os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da SEJUSP
- 10.3.8. Todos os equipamentos/materiais deverão estar em perfeito estado de conservação, caso apresente defeito, devem ser substituídos em até 30 minutos após comunicação da SEJUSP (presencial, por e-mail ou mensagem), sem prejuízos à execução do evento.
- 10.3.9. Caso o serviço não possa ser realizado no prazo estabelecido pela SEJUSP, deverá ser comunicada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, que poderá autorizar ou não a prorrogação do prazo de execução. Caso a mesma não cumpra o prazo de execução dos serviços, a contratante aplicará a multa de nos termos da legislação vigente.
- 10.3.10. Os equipamentos/materiais deverão ser cotados completos para seu perfeito funcionamento, incluindo todos os materiais e acessórios necessários para sua funcionalidade (cabos, suportes e demais periféricos).
- 10.3.11. A aceitação do produto pelo CONTRATANTE somente se convalida pelo "atesto" na nota fiscal/fatura apresentada ao Fiscal do contrato.
- 10.3.12. Ficará a cargo do fornecedor beneficiário a responsabilidade da guarda dos materiais/equipamentos até o horário previsto para a realização do evento;
- 10.3.13. Em caso de realização de eventos que se iniciam no período da manhã e a montagem seja realizada no dia anterior, ficará a cargo do fornecedor a guarda e a segurança dos materiais e equipamentos no período noturno, assim como o período pós evento até a sua desmontagem do local.
- 10.3.14. O fornecedor beneficiário deverá manter durante toda a realização dos eventos um profissional responsável para resolução de problemas que possam ocorrer durante a execução dos serviços, e deverá providenciar de imediato a troca de qualquer equipamento/estrutura que necessite de reparo ou substituição;
- 10.3.15. Quando necessário, apresentar em tempo hábil à realização do evento, guia de recolhimento do ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) com autenticação de recolhimento efetuado, quando necessárias instalações elétricas e/ou montagem de estruturas. Cabe ressaltar que todos os custos referentes à emissão da documentação correrão por conta da contratada;
- 10.3.16. A SEJUSP poderá realizar as modificações que entender necessárias nos eventos contratados, com as respectivas modificações nas solicitações já emitidas, a qualquer tempo, podendo ser anterior ou até mesmo durante a realização do evento;
- 10.3.17. A SEJUSP também poderá cancelar eventos programados, responsabilizando-se, no caso de cancelamento, em ressarcir apenas os custos já ocorridos, que não puderam ser cancelados a tempo pela CONTRATADA, desde que devidamente comprovados por notas fiscais de despesas decorrentes, que foram realizados dentro do cronograma de montagem preestabelecido
- 10.3.18. A Ata de Registro de Preços- ARP não obriga à contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas, podendo a SEJUSP requerer o objeto deste Registro de Preços de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor da Ata de Registro de Preço a preferência, em igualdade de condições.

10.4. DO RECEBIMENTO

- a) Após a execução dos serviços, estes serão recebidos no prazo de até 2 (dois) dias úteis, 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.
- b) 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.
- c) O recebimento não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.
- d) 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.
- e) 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.
- f) O recebimento 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)
- g) 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.
- h) 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.

10.5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Fornecer e supervisionar a prestação dos serviços solicitados de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pela CONTRATANTE.
3. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à SEJUSP ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, ou no período de montagem e/ou desmontagem.
4. Executar os serviços de acordo com as normas vigentes e condições preestabelecidas neste Termo de Referência.
5. Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas ou seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles.
6. Substituir profissionais do seu quadro de funcionários e/ou subcontratados que prestam serviços ao CONTRATANTE, por conduta indevida, sempre que solicitado, apresentando outro profissional com qualificação igual ou superior ao substituído.
7. Repor imediatamente os profissionais a serviço do evento, no caso de ausência ou dispensa.
8. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a prestação de serviços.
9. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados.
10. Comunicar de forma imediata e formal à CONTRATANTE, qualquer irregularidade constatada quanto à execução do serviço.
11. Responsabilizar-se pelo fornecimento de refeições, transporte, assistência médica, seguros e demais necessidades de seus contratados e/ou prepostos.
12. Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos até o local do evento.
13. Responsabilizar-se pela guarda do seu equipamento em locais abertos, como: eventos em praças, ruas, shoppings, entre outros.
14. Responsabilizar-se pelos pagamentos dos encargos trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outros e aqueles relacionados à prevenção de acidentes de trabalho, não decorrendo do instrumento de contrato qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, seja em relação aos dirigentes, preposto ou empregado da CONTRATADA.
15. Participar de reuniões de alinhamento e planejamento dos eventos, bem como visitas técnicas.
16. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais da SEJUSP, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviço objeto da licitação.
17. Providenciar, sem custos extras e sob sua total responsabilidade, o transporte para o local do evento de toda equipe técnica e todos os materiais solicitados pela SEJUSP, incluindo a montagem, desmontagem e instalação dos mesmos.
18. Providenciar a imediata troca de todo material/equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento.
19. Retirar todo e qualquer material e/ou infraestrutura montadas e instaladas no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, não responsabilizando a SEJUSP por qualquer descumprimento de horários e prazos estipulados.
20. Fornecer materiais da melhor qualidade, modernos, de última geração, em versões atualizadas e executar dentro da melhor técnica e qualidade os serviços necessários à realização do objeto deste Termo de Referência.
21. Ter em estoque o quantitativo suficiente para atender com eficiência todas as demandas de eventos da SEJUSP, em no mínimo 02 (dois) eventos simultaneamente, em localidades diferentes de acordo com as especificações deste Termo.
22. Garantir que os todos os equipamentos/materiais estejam devidamente instalados e testados com todos os recursos funcionando, com antecedência mínima de 02 (duas) horas antes do início do evento.
23. Providenciar a substituição imediata de qualquer equipamento/material que apresente problemas durante a fase de testes (ou mesmo durante o evento), de modo a garantir seu perfeito funcionamento.
24. Zelar e reparar quaisquer danos nos equipamentos/materiais, que não forem de sua propriedade, indenizando-os se forem necessários.
25. Responsabilizar-se pela logística necessária para atender os outros municípios do Estado, conforme lote adjudicado.
26. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
27. Cumprir, imprimevelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço estabelecidos pela CONTRATANTE mediante emissão de Ordem de Serviço.
28. Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos para a realização do evento.
29. Responsabilizar-se pelos custos com materiais necessários para atendimento da demanda.
30. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica e comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.
31. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a eminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço. Prestar os esclarecimentos necessários para deliberação e mudança dos detalhes por parte da CONTRATANTE durante a fase de planejamento do evento, ou mesmo durante a execução, se for o caso.
32. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando justificativas plausíveis, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.
33. Tratar as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetições de fatos.
34. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às solicitações pontuadas.
35. Desenvolver e executar, na sua integridade, os serviços solicitados, objeto deste instrumento convocatório, inclusive durante o período do evento, quando deverá manter uma equipe de plantão para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos.
36. O Contratado será responsável pela emissão Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente aos serviços demandados, quando assim exigir a legislação pertinente ou o evento, arcando com os custos relacionados a esta obrigação.
37. As empresas participantes do processo licitatório deverão informar no ato da contratação, um número de telefone disponível para contato 24 horas e endereço de e-mail.

10.6.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.
2. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
4. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
5. Comunicar formalmente à Contratada, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados.
6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações dos preços contratados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no instrumento de contrato.
7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
8. Exercer a fiscalização do contrato por intermédio de servidores especialmente designados, na forma prevista nos Art. 17 e 18, do Decreto Estadual nº 11.363/2023.
9. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.
10. Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais, fazendo-as cumprir.
11. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e reajuste do contrato.
12. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.
13. Observar as obrigações resultantes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 11.363/2023.
14. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a entrega do objeto, necessários ao cumprimento do contrato.
15. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venha a ser solicitado pelo representante ou preposto da Contratada.
16. Proceder ao recebimento, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos equipamentos fornecidos.
17. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
18. Recusar, com a devida justificativa, os equipamentos entregues fora das especificações constantes na proposta da Contratada.
19. Responder, por dano ou prejuízo que venha a ser causado à Contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Contratante.
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.
21. Verificar a regularidade da Contratada, junto ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre - CADUF, no ato do pagamento.
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.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 1) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 2) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 3) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 4) O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.1. FISCAL DO CONTRATO

- a) São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 1) Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
 - 2) Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;
 - 3) Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;
 - 4) No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;
 - 5) No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
 - 6) Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
 - 7) Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.
 - 8) Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
 - 9) Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
 - 10) Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
 - 11) Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
 - 12) Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura – venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
 - 13) Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
 - 14) Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
 - 15) Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;
 - 16) Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;
 - 17) Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
 - 18) Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
 - 19) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
 - 20) Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
 - 21) Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
 - 22) Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
 - 23) Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e
 - 24) Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

11.2. GESTOR DO CONTRATO

- a) São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 1) Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
 - 2) Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
 - 3) Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
 - 4) Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
 - 5) Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
 - 6) Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
 - 7) Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
 - 8) Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
 - 9) Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
 - 10) Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
 - 11) Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
 - 12) Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
 - 13) Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassem o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
 - 14) Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
 - 15) Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
 - 16) Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
 - 17) Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas
 - 18) Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões
 - 19) Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
 - 20) Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;
 - 21) Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
 - 22) Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento da prestação dos serviços será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendido nesse período a fase de ateste deste – o qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.
- 12.2. A emissão da ordem bancária será efetivada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.
- 12.3. O documento fiscal deverá ser emitido em conformidade com o indicado na Ordem de Entrega.
- 12.5. 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
- 12.6. 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.

12.7. 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

12.8. 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.

12.9. 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.

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

12.11. 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.

12.12. 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.

12.13. 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).

12.14. 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 paira qualquer dúvida, e esta, será devidamente paga pela CONTRATANTE.

12.15. 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;

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

12.17. 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.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. DA MODALIDADE

Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

13.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.2.1. Menor preço por ITEM

13.2.2. 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.

13.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) As empresas participantes deste certame licitatório deverão apresentar Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, podendo ser exigido, em diligência, da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.

b) A empresa licitante, deverá apresentar um documento com indicação do pessoal técnico profissional, das instalações e do aparelhamento adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.” (art. 67, III, da Lei 14.133/21)

13.3.1. Também serão exigidos das empresas, os seguintes documentos, para os ITENS 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55 e 59

a) Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia);

b) Registro ou inscrição do responsável técnico da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia);

PARA OS ITENS 29,30,31, 60,61 e 62 (BANHEIROS QUÍMICOS) as empresas devem apresentar a seguinte documentação complementar:

a) Declaração da licitante de que dispõe de todas as condições técnicas, previstas na legislação ambiental vigente, inclusive quanto a licenciamento ambiental para transporte e de dejetos relativos aos banheiros químicos;

b) Licença Ambiental de Operação - LAO, conforme a Resolução nº 420/2004 da ANTT, de 12/02/2004 que dispõe sobre o transporte de banheiros ecológicos ou químicos;

c) Licença IBAMA (Cadastro Técnico Federal do IBAMA)

Para fins de Contratação para os itens **29,30,31, 60,61 e 62 (BANHEIROS QUÍMICOS)**

a) Licença de Operação para Estação Compacta de Tratamento de Esgoto serão descartados os objetos e caso a empresa não possua estação própria de tratamento de esgoto apresentar contrato vigente da empresa com Estação de Tratamento de Esgoto devidamente licenciada pelo IMAC.

14 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Programa de Trabalho: 7190010618322862 1580000

Elemento de Despesa: 33.90.39.00

Fonte de Recurso: 15000100, 25010600, 17130700 e 17530700

16. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

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

2. Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

3. À Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Contratada.

4. Enquanto eventuais solicitações de revisão/reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.
5. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará os serviços a partir da data do protocolo do pedido
6. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.
7. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021

16.1.REAJUSTE

1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas
2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após um ano, admitida a adoção de índices como o IPCA ou outros índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplimento de cada parcela, prevalecendo o menor índice na data do reajuste, desde que a prorrogação do vínculo represente situação mais vantajosa para a Administração;
3. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

16.2.REVISÃO

1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.
2. Para fins do disposto no subitem anterior, será devida a revisão dos valores pela Contratante a partir da data do fato que gerou o direito ao reequilíbrio contratual, desde que solicitado formalmente, mediante comprovação pela Contratada e após a análise técnica e jurídica da Contratante.
3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.
4. Fica facultado à Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Contratada.
5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento dos materiais/equipamentos e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes. 21.8.6. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará os materiais/equipamentos a partir da data do protocolo do pedido

17.Do prazo de Validade da Proposta:

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

18. Da comprovação de Patrimônio Líquido.

- a) A 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.DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

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

20.ELABORAÇÃO:

Edney Matos de Lima

Matrícula: 9118624-7

Chefe da Divisão de Logística e Almoxarifado - DIVLA

Nivia Santos Vila Nova

Port Nº: 210, de 15 de Maio de 2024

Chefe do Núcleo de Serviços

Pela Divisão de Compras e Licitações da SEJUSP/AC:

[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

21. APROVAÇÃO:

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

APROVO o presente Termo de Referência e seus anexos.

JOSÉ AMÉRICO DE SOUZA GAIA

Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

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



Documento assinado eletronicamente por **KATIA MARIA OLIVEIRA DA COSTA, Chefe(a) de Divisão**, em 17/07/2025, às 19:35, 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 **0016456368** e o código CRC **AA8DD636**.

Referência: Processo nº 0819.012803.00040/2025-46

SEI nº 0016456368

Referência: Processo nº 0819.012803.00040/2025-46

SEI nº 0016697740