

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 178/2024/SEE

Processo nº 0014.004804.00099/2024-90

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA

1. Órgão Solicitante:

1.1 Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esportes.

2. Número da Unidade Orçamentária

2.1 Fonte de Recurso: 1.500.1001 (MDE)

2.2 Dotação Orçamentária: 717.001.2089.0000

3. Programas

3.1 Manutenção das Atividades Administrativas e Operacionais - SEE

4. Elemento de Despesa

4.1 33.90.30.00 – Material de Consumo

5. Modalidade

5.1 Dispensa de licitação

6. Critério de Julgamento

6.1 Menor preço por Item.

7. Unidade administrativa solicitante

7.1 Departamento Financeiro

II - FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Do objeto

1.1 Aquisição de de leitores de código de barras sem fio, visando atender as demandas do departamento Financeiro, desta Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte-SEE.

2. Da justificativa

2.1 Da necessidade do objeto

2.1.1 Trata-se de processo de Dispensa de Licitação cujo objeto é a Contratação de Pessoa Jurídica para aquisição de leitores de código de barras sem fio para atender as demandas Departamento de Finanças, da Secretaria Estadual de Educação, Cultura e Esportes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e nas planilhas de preços comparativos, que farão parte dos presentes autos

2.1.2 Faz-se necessária a aquisição pretendida, haja vista que, que o Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil - SAFIRA, exige o pagamento de Guias por meio de código de barras dentro do próprio sistema, necessitando de leitores ópticos para automação desses serviço, uma vez que o leitor possibilita leitura do código de barras da Guias, eliminando possíveis erros de digitação.

2.2 Justificativa para a adoção de orçamento sigiloso

2.2.1 Mesmo sendo a adoção do orçamento sigiloso medida discricionária, justifica-se, o orçamento sigiloso, visando mitigar a assimetria de informações entre o mercado privado e a Administração Pública, pois, as empresas licitantes deverão apresentar sua proposta com base em suas próprias estimativas de custos, deixando de usar a referência de preços que a Administração disponibilizou. Força-se, assim, que as licitantes tenham uma área profissional de orçamentação/custos, capaz de formar o preço de mercado da empresa para esta realidade de contratação.

2.2 Da fundamentação legal

O art. 37, XXI, da Constituição Federal estabelece a obrigatoriedade de realização de processo licitatório para as contratações feitas pela Administração Pública. Entretanto, o próprio texto constitucional admite exceções à regra ao prever ressalvas nos casos especificados em Lei. Note o dispositivo:

“Art.37. (omissis)

(...)

*XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, **mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”.** (grifos nossos)*

Desse modo, via de regra, há a necessidade de realização de licitação para as contratações efetuadas pela Administração, todavia este princípio não é absoluto e comporta exceções previstas em lei.

Frise-se que o objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios constitucionais e administrativos, ENTRETANTO, há aquisições e contratações que possuem peculiaridades específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções estatais.

Assim, na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 dispõe sobre as licitações e contratos administrativos, previu exceções à regra, possibilitando a realização de contratações diretas, por meio de Dispensa de Licitações e Inexigibilidade de Licitações.

A pretensa contratação se fundamenta, por meio de Dispensa de Licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, II, § 3º c/c o art. 23 e 72, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Estadual nº 11.363 de 22/11/2023.

Nessa sentido, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu artigo 75, elenca um rol taxativo de situações em que é possível se dispensar o processo licitatório, dentre eles ressalta-se sobre o valor que está de acordo com o inciso II do artigo 75, alterado pelo Decreto Federal nº 11.871, de 29 de dezembro 2023:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a, R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) no caso de outros serviços e compras”;

(...)

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa”.

Portanto, pode-se realizar a contratação por meio de Dispensa de Licitação, em razão do valor, utilizando-se os novos valores da Lei Federal nº 14.133/21, desde que sejam observados os novos parâmetros e procedimentos aplicáveis ao processo de contratação direta, especialmente aqueles referidos no art. 72.

“Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial”.

2.3 Da dispensa de elaboração do Estudo Técnico Preliminar

É certo que a Nova Lei de Licitações dispõe sobre a obrigatoriedade do Estudo Técnico Preliminar – ETP, documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação (fase preparatória do certame) que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao Termo de Referência ou ao Projeto Básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação (art. 6º, inciso XX, da Lei Federal nº 14.133/2021).

Contudo, dependendo das particularidades do objeto licitado, das condições da contratação e da modalidade licitatória, a elaboração do ETP poderá ser facultada ou dispensada.

No âmbito do Estado do Acre, foi expedido o Decreto nº 11.363, de 22 de novembro de 2023, que prevê, em seu art. 86, as hipóteses em que é dispensada a Elaboração de Estudo Técnico Preliminar. Note o dispositivo:

“Art. 86. A elaboração do ETP:

I - será dispensada:

a) em contratação de obras, serviços, compras e locações cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, independente da forma de contratação”;

Deste modo, justifica-se a ausência do ETP para a presente aquisição.

2.4 Da cotação prévia para cabimento legal

Como exposto para que ocorra a contratação prevista no artigo 75, II, é necessário que o valor do objeto e ou serviço pretendido esteja contemplado dentre os limites de R\$ 59.906,02 (*cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos*), assim, este departamento realizou junto à empresas locais e virtuais, coletas de preços (*vide anexo*) a fim de comprovar que o bem em questão poderá ser atendido, o que não exclui a pesquisa de preços formal a ser realizada pelo Departamento de Licitações e Contratos nos moldes previsto na NLLC.

2.5 Da inexistência de previsão no PCA

Sabe-se que o Plano de Contratação Anual (PCA) é o instrumento que consolida todas as compras e contratações que o órgão ou entidade pretende realizar ou prorrogar, no ano seguinte, e contempla bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação, porém em relação ao objeto pretendido não foi possível sua previsão, uma vez que a necessidade se deu após o prazo estabelecido para envio do PCA ao setor de Planejamento, responsável pela consolidação deste, tendo em vista os serviços de aquisição para o Departamento Financeiro (DEFIN) - SEE.

2.5 Da conclusão

Importante consignar que o interesse em contratar relativamente ao objeto demandado é decisão discricionária do Gestor optar pela contratação ou não, ante a criteriosa análise de toda a documentação acostada aos autos que instruem o presente Procedimento.

Diante do exposto, justifica-se a necessidade da contratação direta por tratar-se de aquisição cujo valor enquadra-se na exceção de licitar da lei, bem como a redução dos custos operacionais associados ao processo de compra, sendo no presente caso, a aquisição de leitores de código de barras sem fio, a fim de atender a demanda de pagamentos, essencial para a prestação de um serviço de qualidade e eficiência.

2.6 Da escolha por item

Em razão das características e necessidades *específicas* dos serviços que se pretende contratar, e, visando a manutenção e serviços técnicos adequados às demandas do departamento, o que implica diretamente na eficácia dos serviços e a sua continuidade efetiva para que não seja comprometida a saúde laboral de seus colaboradores, servidores e contribuintes.

E ademais, ao considerar a orientação constante no acórdão TCU nº 491/2012 quanto à não implicação da diminuição da competitividade, a organização da licitação por itens com as especificidades dos serviços necessários incorrerá em vantajosidade e eficácia final, garantindo-se que não se restringirá o caráter competitivo do certame.

3. Da fundamentação legal

Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 11.363/2023 e Código de Defesa do Consumidor nº 8.078/1990.

4. Da especificação do objeto

ITEM (1)	DESCRIÇÃO DETALHADA (2)	MARCA (3)	UNID. (4)	QUANTIDADE P/REGISTRO (5)	VALOR UNIT. (6)	VALOR TOTAL (7)
1	<p>LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS SEM FIO</p> <p>LEITOR; CÓDIGO DE BARRAS SEM FIO, LASER, BATERIA RECARREGÁVEL, USB, WIFI. (COM BATERIA ESPECÍFICA E CABO CARREGADOR, INCLUSOS NO PRODUTO) FONTE DE LUZ: LASER VISÍVEL 650NM; CÓDIGOS LIDOS: EAN, UPC, 2 DE 5, 39, ENTRE MUITOS OUTROS; VELOCIDADE DE LEITURA: 100 SCANS/SEG; INTERFACE: USB; CONTRASTE MÍNIMO DE IMPRESSÃO DOS CÓDIGOS: 35%; PROFUNDIDADE DE CAMPO: 2-9CM (0.1 MM LARGURA DA BARRA); 3-40CM (0.3MM LARGURA DA BARRA); RESOLUÇÃO (LARGURA MÍNIMA DAS BARRAS FINAS): 0.1MM.</p>		UN	10		

5. Da proposta de preços

5.1 A pesquisa de preços será em conformidade com o art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2023, e será considerada mais vantajosa, a proposta que consignar o melhor preço.

6. Do prazo de entrega e local de entrega

6.1 O objeto desta Dispensa de Licitação deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias, a contar da data de emissão da ordem de entrega.

6.2 A entrega do objeto desta licitação deverá ser realizada:

O material deverá ser entregue na Coordenação de Patrimônio/ Almoxarifado Central da Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esportes - SEE, situado na Estrada da Floresta, nº 1.296 - Bairro Floresta, no município de Rio Branco/AC. Fone: (68) 3225-5326.

6.3 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto, correrão por conta exclusiva da Contratada.

7. Da forma de pagamento

7.1 É vedada a antecipação de pagamento.

7.2 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo Contratado.

7.3 A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da Secretaria Estadual de Educação, Cultura e Esportes, localizada na Rua Rio Grande do Sul, nº 1907, Volta Seca, Rio Branco – Acre, devendo constar no corpo da Nota Fiscal o número do Empenho;

7.4 Ocorrendo devolução da nota fiscal por erro ou rasura, a contagem do prazo será iniciada a partir da nova data de entrega no protocolo do Contratante;

7.5 Os valores a serem pagos pela Contratante corresponderão exclusivamente ao que for comprovadamente entregue pela Contratada;

7.6 A Contratada deverá apresentar/efetuar o cadastro de credor na Secretaria de Fazenda do Estado do Acre – SEFAZ.

7.7 O pagamento estará condicionado ao atesto da nota fiscal feito pela comissão de recebimento, que terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pela Contratada.

7.8 O pagamento do objeto do Contrato é necessário a apresentação dos seguintes comprovantes, cujas taxas deverão ser pagas pela CONTRATADA:

7.8.1 Certidão negativa de débitos referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

7.8.2 Certificado de regularidade de situação do FGTS – CRF;

7.8.3 Certidão negativa de débitos junto à Fazenda Federal;

7.8.4 Certidão negativa de débitos junto Fazenda Estadual do Acre da empresa e dos sócios;

7.8.5 Certidão negativa de débitos Municipal, do domicílio sede da CONTRATADA e do município da entrega do produto;

7.8.6 Certidão negativa de débitos Trabalhistas;

7.9 A nota fiscal deverá discriminar, detalhadamente, a descrição, unidade, quantidade, preço unitário e total do produto;

7.10 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

7.11 A inadimplência da CONTRATADA com referência aos seus encargos sociais, comerciais e fiscais, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Contratante, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

8. Das obrigações da contratante

8.1 Proporcionar todas as condições necessárias para que o proponente possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estipuladas neste Termo de Referência.

8.2 Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, procedendo registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, bem como para o recebimento dos produtos.

8.3 Providenciar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as notas fiscais/faturas emitidas e atestados os recebimentos dos produtos pela Administração.

8.4 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta.

8.5 Notificar o Fornecedor, por escrito, todas e quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que seja adotada as medidas corretivas necessárias.

8.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o Termo de Referência.

8.7 Aceitar ou rejeitar o objeto, após a entrega dos mesmos, fazendo, as observações que julgar necessárias à sua perfeita conclusão e devida aceitação;

8.8 Deve-se o descarte do material inutilizado, conforme Decreto 11.363/2023, do art. 93, no item XXX, avaliação da necessidade e obrigação de execução de logística reversa.

9. Das obrigações da contratada

9.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

9.3 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, caso necessário.

9.4 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 8.078/1990).

9.5 Efetuar a troca imediata de itens ou produto que estiverem em desacordo com as especificações e condições aqui estabelecidas ou que apresentem algum vício, defeito ou incorreção, sem qualquer ônus para esta Secretaria.

9.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.

9.7 Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

9.8 Manter entendimento com a Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esportes, objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a entrega dos produtos.

9.9 Responsabilizar-se pela procedência, qualidade, e entrega dos produtos.

9.10 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

9.11 A Contratada assumirá exclusivamente a responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do Contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do gerador relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

9.12 Manter, durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.

10. Dos requisitos da contratação

10.1 Da subcontratação

10.1.1 A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/ etapa/ aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial.

10.2 Da garantia de execução contratual

10.2.1 Não será exigida a prestação de garantia na contratação.

10.3 Da amostra

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

11. Da comissão de recebimento

11.1 A execução, acompanhamento e recebimento dos equipamentos do Contrato, serão de responsabilidade almoxarifado.

11.2 Acompanhar a execução físico-financeira do Contrato.

11.3 Atestar o recebimento e a qualidade dos bens contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado;

11.4 Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução.

11.5 Comunicar formalmente a respectiva comissão do Contrato eventuais irregularidades após ter notificado formalmente a CONTRATADA em casos de descumprimento de cláusulas contratuais e anotar, em formulário próprio, todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

11.6 Zelar pela fiel execução dos Contratos, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados;

12. Das penalidades e sanções administrativas

12.1. Em conformidade com o estabelecido nos artigos 156 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada que descumprir as condições deste instrumento ficará sujeita às seguintes penalidades:

I. Pelo atraso injustificado multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

II. Pela inexecução total ou parcial das condições deste termo, a Administração poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

a. advertência;

b. multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

c. impedimento de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 03 (três) anos;

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.2 A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que mesma fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber da CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua NOTIFICAÇÃO, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

12.3 As multas previstas nesta seção não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

12.4 A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo respeitados os direitos à ampla defesa e ao contraditório.

12.5 As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou Processo Administrativo.

13. Da garantia do produto

13.1 O prazo de garantia do produto é de 12 (doze) meses da data de entrega, contra defeitos de fabricação.

13.2 Durante o prazo de garantia de 12 (doze) meses, as despesas inerentes a reposição, transporte e estada dos técnicos, correrão por conta da Contratada, não cabendo a esta Secretaria qualquer ônus.

13.3 Durante o prazo de garantia 12 (doze) meses, caso não seja possível a solução do problema no próprio local onde se encontre o equipamento e havendo a necessidade de transporte para oficina própria da proponente, fica sob responsabilidade da Contratada todo ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem e outros que por ventura se fizerem necessários à perfeita solução do problema.

13.4 A Contratada deverá oferecer treinamento para operação do equipamento (se necessário).

14. Da justificativa para vedação de participação de empresas sob a forma de consórcio

14.1 Não será admitida a participação de empresas sob a forma de consórcio.

14.2 Como sabido, a participação de empresas consorciadas tem por fundamento ampliar a competitividade, notadamente em licitações que envolvam objeto complexo, de grande vulto ou diante das circunstâncias de mercado.

14.3 Ou seja, para que seja permitida a participação de consórcios, faz-se necessário que o objeto contratual seja complexo, de grande vulto ou, ainda, que seja uma prática de mercado.

14.4 Por outro lado, o consórcio pode cercear a competitividade entre os licitantes, uma vez que reduz o universo de disputa, notadamente porque – caso não fosse permitida a reunião das empresas – estas concorreriam entre si.

15. Da qualificação técnica

15.1 Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais pertinentes e compatíveis com o objetivo deste termo, podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia do Contrato de fornecimento ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado.

16. Da garantia de execução

16.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, por ser uma compra de material permanente, não havendo a necessidade de garantia uma vez que o objeto será cumprido no momento da entrega do material.

17. Modelo de gestão de contrato

17.1 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.

17.2 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.

17.3 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.

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

17.5 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.

18. Fiscal do Contrato

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

18.2 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;

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

18.4 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;

18.5 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;

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

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

18.8 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

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

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

18.11 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;

18.12 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;

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

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

18.15 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.

18.16 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;

18.17 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;

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

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

18.20 Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;

18.21 Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;

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

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

18.24 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

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

19. Gestor do contrato

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

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

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

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

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

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

19.7 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;

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

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

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

19.11 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.

19.12 Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

19.13 Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;

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

19.15 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.

19.16 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;

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

19.18 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.

19.19 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.

19.20 Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;

19.21 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;

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

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

20. Reequilíbrio econômico-financeiro

20.1 Os preços contratados poderão ser revistos, a qualquer tempo, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

20.2 A revisão dos preços poderá ser iniciada:

a) Pela SEE/AC, nos casos em que for verificada a redução do preço praticado no mercado ou em decorrência de redução de carga tributária ou de estudos técnicos elaborados internamente;

b) Pela Contratada, mediante solicitação à SEE/AC, devendo apresentar as justificativas dos fatos motivadores do desequilíbrio e encaminhar, no mínimo os documentos previstos na IN 001/2014 da CGE:

- Cópia autenticada em cartório ou original da(s) nota(s) fiscal(is) e outros elementos comprobatórios para a formação do novo preço;

20.3 Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de revisão ultrapassarão os praticados no mercado;

20.4 Os preços revisados não poderão conter aumento da margem de lucro inicialmente pactuada;

20.5 O equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, se concedido, ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo, com efeitos financeiros da data da solicitação da Contratada;

20.6 O preço inicialmente contratado poderá ser reajustado de acordo com os preceitos da Lei Federal 14.133/2021, e suas alterações e Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001 e suas alterações, mediante solicitação prévia da Contratada, observado à periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, com base na variação do IPCA, ou, havendo sua extinção, de outro índice que vier a ser fixado, de acordo com os dispositivos legais vigentes.

21. Das condições de recebimento

21.1 O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Secretaria de Estado, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.

21.2 Para o produto, considerar que a unidade e a qualidade são pré-requisitos para o recebimento.

21.3 O transporte e a descarga do produto no local designado correrão por conta exclusiva da empresa vencedora, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

21.4 Caso o produto seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos por este termo de referência, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

21.5 A entrega poderá eventualmente ser suspensa ou alterada, do departamento Financeiro.

21.6 Fica reservado a esta Administração em qualquer fase do certame, o direito de realizar testes que comprovem a qualidade do produto ofertado. Para tanto, o produto será submetido a análises técnicas pertinentes e ficam, desde já, cientes os licitantes de que o produto considerado insatisfatório em qualquer das análises será automaticamente recusado, devendo ser, imediatamente, substituído.

21.7 O recebimento será efetivado nos seguintes termos:

21.7.1 Provisoriamente: para efeito de posterior verificação do produto ofertado com as especificações constantes neste termo de referência.

21.7.2 Definitivamente: após a verificação da qualidade do produto e consequentemente aceitação pelo Departamento Financeiro.

21.8 A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este termo de referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

21.9 Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser Contratada para efetuar a substituição do mesmo.

21.10 Deverão ser atendidas pela empresa a ser Contratada além das determinações da fiscalização do almoxarifado todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.

21.11 A empresa Contratada deverá no tocante ao fornecimento e entrega do item objeto deste termo de referência, obedecer rigorosamente todas as disposições legais pertinentes.

21.12 No tocante ao produto discriminado neste termo de referência, fica expressamente definido que o mesmo deverá ser de primeira qualidade.

22. Da vigência do contrato

22.1 O Contrato terá vigência a contar da data de sua assinatura e término em 31 de dezembro do respectivo exercício financeiro, conforme legislação vigente.

22.2 Fica determinado que, a Comissão de Recebimento do Contrato será indicado no ato de sua assinatura.

23. Obrigações pertinentes à LGPD

23.1 É dever do(s) contratado(s) cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

23.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

23.4 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

23.5 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

23.6 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

23.7 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

23.8 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância. 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

23.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

23.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

23.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

23.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

23.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

24. Das disposições finais

24.1 A CONTRATADA obriga-se a manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e legislação pertinente, durante toda a vigência do Contrato.

24.2 Em cumprimento ao Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006 os itens será destinado à participação exclusiva das microempresas e empresas de pequeno porte.

Eliana Sabrina de Souza Barbosa
Apoio Administrativo Departamento Financeiro
(Elaborador)

Linete Nunes Calixto
Chefe do Departamento Financeiro
Port. SEE Nº 54/23
(Revisão/Aprovação)

Documento assinado eletronicamente por **ELIANA SABRINA DE SOUZA BARBOSA, Apoio Administrativo**, em 02/07/2024, às 17:20, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).

Documento assinado eletronicamente por **LINETE NUNES CALIXTO, Chefe de Departamento**, em 02/07/2024, às 17:24, 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 **0011208482** e o código CRC **76B22B55**.
