



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Rua Rio Grande do Sul, 1907, Conjunto Castelo Branco , Rio Branco/AC, CEP 69.911-018
- www.see.ac.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 261/2024/SEE

Processo nº 0014.004847.00047/2024-81

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA

- 1.1. Órgão Solicitante: Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE
- 1.2. Unidade Administrativa Solicitante: Escola Francisco Braga de Souza
- 1.3. Número da Unidade Orçamentária: 717.001.8028.5071
- 1.4. Programa de Trabalho: Emenda Nº 04/2023- Apoio à Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte (Escola Francisco Braga de Souza-Rodrigues Alves
- 1.5. Elemento de despesa: 33.90.39.00.00 - Serviço
- 1.6. Fontes de Recursos: Emenda Parlamentar Nº 04.519/2024

2. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

- 2.1. Modalidade: Dispensa de licitação;
- 2.2. Critério de Julgamento: Menor preço por item.

3. DESCRIÇÃO DE CATEGORIA DE INVESTIMENTO

- 3.1. ☐ Capacitação
- 3.2. ☐ Material de Apoio Pedagógico
- 3.3. ☐ Equipamento de TI
- 3.4. ☐ Consultoria/Auditoria/Assessoria
- 3.5. ☐ Despesa de Custeio
- 3.6. ☒ Bens de Consumo
- 3.7. ☐ Material Permanente

4. OBJETO

- 4.1. O presente documento tem por objeto a contratação de empresa para confecção de Uniformes Corpo Coreográfico, com intuito de atender a Escola Estadual Francisco Braga de Souza pertencente a Secretaria de Estado da Educação e Cultura, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A confecção de Uniformes Corpo Coreográfico é de extrema importância para Escola Estadual Francisco Braga de Souza, localizada no município de Rodrigues Alves, pois incentiva na assiduidade e inclusão de alunos, e não apenas enriquece a experiência educacional, mas também contribui para o crescimento pessoal e social dos estudantes.

5.2. Valoriza as informações da cultura e o calendário das programações dos desfiles cívicos de 07 de setembro, contribuindo para o desenvolvimento educacional e social da comunidade.

5.3. Esses uniformes promovem igualdade entre os alunos, independentemente de sua origem socioeconômica. Elimina distinções baseadas em roupas, criando um ambiente onde todos se sintam parte de um grupo coeso.

5.4. Uniformes específicos para o corpo coreográfico ajudam a identificar os alunos durante apresentações e eventos. Isso aumenta a segurança, evitando confusões e garantindo que apenas os participantes autorizados estejam envolvidos.

5.5. O uso de uniformes reforça a disciplina e o senso de responsabilidade. Os alunos se sentem parte de algo maior e representam a escola com orgulho. Além disso, para apresentações coreográficas conferem um aspecto profissional, valorizando o trabalho artístico dos estudantes.

5.6. A compra desses uniformes vão além da simples vestimenta. Ela cria um ambiente propício ao aprendizado, desenvolvimento pessoal e formação cidadã dos alunos. Portanto, investir nesse aspecto é fundamental para o sucesso da escola e o bem-estar dos estudantes.

6. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O quantitativo a ser entregue deverá ser de conformidade com a Ordem de Entrega a ser emitida pela Divisão de Almoxarifado - DIAL, conforme a necessidade de utilização desta, considerando-se para a adoção da referida modalidade a entrega única, ou seja sem Parcelamento de Entregas.

6.2. Desta forma, mesmo que um item apresente qualquer falha, sendo objeto de questionamento ou impedimento, os demais itens podem seguir normalmente, cabendo a área demandante a coordenação e organização junto ao fornecedor.

7. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A Secretaria Estadual da Educação do Estado do Acre estabelece as seguintes condições gerais para a Contratação de empresa para confecção e entrega de materiais (uniformes), com vistas à atender às necessidades da escola Estadual Francisco Braga de Souza, os quais devem possuir os requisitos a seguir listados:

7.2. **Registro e Autorização:** A empresa deve possuir registro e autorização emitidos por órgão competente, em conformidade com a legislação vigente.

7.3. **Entrega dos Materiais:** Forma de fornecimento dos materiais, pelo menor preço por item, prazo de validade da proposta e que os preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte, tais como impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

7.4. **Garantia:** A empresa deve oferecer a garantia mínima prevista na legislação, a ser considerada a partir da respectiva data do recebimento.

7.5. **Qualidade:** Os materiais entregues devem ser de alta qualidade, resistentes e sem imperfeições e avarias.

7.6. **Durabilidade:** A duração de cada item deve estar de acordo com as normas estabelecidas pelo Inmetro.

7.7. Por fim, os itens devem ser apresentados nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

8. DA INEXISTÊNCIA DE PREVISÃO NO PCA

8.1. 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 Confecção para Escola Francisco Braga de Souza, no qual partiu através de uma Emenda Parlamentar Nº 04.519/2024.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. **Capacidade Técnica:** A empresa deve comprovar sua capacidade técnica através de atestado expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os bens ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado, para o fornecimento dos materiais contratados.

10. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINACEIRA

10.1. **Patrimônio Líquido:** Será exigido capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

11. DA PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

Para o cumprimento do disposto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, no intento de promover o desenvolvimento e a competitividade e maior equidade processual, será concedida exclusividade para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) em relação aos itens de valor inferior a R\$80.000,00 (oitenta mil reais).

Em cumprimento ao Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, os itens deste Termo serão destinados, prioritariamente, à participação das microempresas e empresas de pequeno porte;

É necessária a apresentação apresentar toda a documentação exigida para comprovação de sua elegibilidade para concorrer aos itens.

Qualquer tentativa de fraude, falsificação ou não conformidade com esta cláusula de exclusividade resultará em desqualificação da Empresa.

12. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID. DE MEDIDA	QUANT. POR TAMANHO	QUANT. PARA CONFECÇÃO
01.	Uniforme corpo coreográfico quantidade, confeccionado com tecido oxfor branco e azul royal, malha viscolicra , passamanaria com botões dourados.	UN	18 - M	23
			5 - G	
02.	Vestido de bailarina, confeccionado com helanca branca, fita de lantejoula dourada, azul royal e ligante com lantejoulas.	UN	3 - M	3
03.	Quepe personalizado corpo coreográfico.	UN	ÚNICO	25

04.	Luvras brancas.	PAR	M	69
05.	Barretina(chapeu).	UN	ÚNICO	44
06.	Casaco (crubelon) masculino, confeccionado com tecido oxfor e passomanaria com botões dourados	UN	25 - M	30
			5 - G	
07.	Casaco (crubelon) feminino, confeccionado com tecido oxfor e passomanaria com botões dourados	UN	11 - M	13
			3 - G	
08.	Calça social masculina, confeccionada com tecido oxfor azul royal.	UN	25 - M	30
			5 - G	
09.	Calça social feminina, confeccionada com tecido oxfor azul royal	UN	11 - M	15

13. OBJETIVO

13.1. A presente contratação tem como objetivo Contratação de empresa para confecção de material de consumo (Uniformes Corpo Coreográfico), para garantir valores culturais, desenvolvimento pessoal e social, promover a igualdade, assim refletindo a boa imagem da instituição perante a comunidade.

14. DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 14.1. A vigência contratual dar-se-á de sua assinatura com término dentro do exercício financeiro;
- 14.2. Fica determinado que, o fiscal/gestor do contrato será indicado no ato de sua assinatura;

15. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. 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:

15.1.1. “Art.37. (omissis)
(...)

15.1.1.1. 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)

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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:

15.6.1. “Art. 75. É dispensável a licitação:

15.6.1.1. 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”;

(...)

15.6.1.2. § 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”.

15.7. 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.

15.7.1. “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:

15.7.1.1. 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;

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

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

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

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

15.7.1.6. VI - razão da escolha do contratado;

15.7.1.7. VII - justificativa de preço;

15.7.1.8. 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”.

16. DA GARANTIA DO OBJETO

16.1. O prazo de garantia dever ser contado a partir do recebimento definitivo dos materiais pela contratante. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes, em especial no art.26.

16.2. Noventa dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.

16.3. A empresa fornecedora dos materiais será responsável pela substituição, troca ou reposição dos mesmos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência.

16.4. Na substituição de objetos defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais ou superiores, com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para esta secretaria.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será permitida a subcontratação dos itens que compõe a presente dispensa , para garantir a qualidade e responsabilidade na execução do serviço.

17.2. A subcontratação pode diluir a responsabilidade, dificultando a fiscalização e o controle da qualidade dos serviços ou produtos fornecidos.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

18.1. Não será exigida prestação para fins de garantia da execução desta contratação.

19. CONTROLE, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. A administração, por meio de servidor habilitado ou de pessoas previamente designadas, deverá efetuar a fiscalização permanente da execução do contrato, garantir que seja realizada a entrega em perfeitas condições, para que o material adquirido de forma adequada afim de alcançar os resultados esperados, conforme o disposto no instrumento contratual a ser elaborado de acordo com todas as diretrizes contidas no Termo de Referência.

20. LOCAL DA ENTREGA

20.1. Os materiais serão entregues na Escola Francisco Braga de Souza da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, localizado na Rua Tarauacá, nº 638 Centro Cep 69985-000 Rodrigues Alves - AC., demais informações sobre a entrega estará especificado na Ordem de Entrega.

20.2. Os itens estarão sujeitos à aceitação pela Unidade Demandante, a qual caberá o direito de recusar, no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos.

20.3. Quaisquer atrasos na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada, na Secretaria de Estado de Educação e Cultura, órgão emitente da Nota de Empenho, dirigida à autoridade competente, até o 2º (segundo) dia útil anterior a data prevista para o fornecimento do material. Não acolhida à justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, a contratante aplicará a multa de acordo com as normativas do decreto estadual nº 11.363 de 22/11/2023.

20.4. Caso haja constatação posterior de defeito no(s) produto(s), o(s) mesmo(s) serão devolvidos para substituição no prazo máximo de 04 (quatro) dias, sob pena de penalização;

20.5. Se houver reincidência quanto às reclamações e devoluções dos produtos com defeitos, serão adotadas as medidas punitivas cabíveis.

21. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1. Os itens deverão ser entregues na Escola Francisco Braga de Souza da Secretaria de Estado de Educação conforme endereço disponibilizado neste termo, após o recebimento de Ordem de Entrega previamente emitida, seguindo as diretrizes gerais deste TR, que deverão ser entregues nos locais indicados pelo gestor do contrato e o acompanhamento deve ser feito pelo Chefe da Divisão de Almoxarifado;

21.2. Os produtos contratados deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, conforme especificações em Ordem de Entrega expedida pela Divisão de Almoxarifado.

21.3. No ato da entrega, o setor responsável irá fazer a conferência e recebimento do objeto contratado;

21.4. As entregas deverão ocorrer no endereço indicado no item 20.1, de segunda a sexta-feira de 7h:30min às 16h, ou em outro local, em horário comercial, desde que acordado com a contratante e a contratada;

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

21.6. A cada fornecimento a Contratada deverá emitir recibo em papel timbrado da empresa especificando a data da entrega, o endereço e o CNPJ do Contratante e a quantidade entregue, sem rasuras;

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

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

21.9. O aceite/aprovação do produto pelo CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de qualidade do mesmo ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao CONTRATANTE as faculdades previstas no art. 18 da Lei Federal n.º 8.078/90, e a aplicação das sanções prevista no Decreto Estadual nº 5965/2010.

21.10. Os produtos deverão ser embalados adequadamente, para que não sofram danos durante o transporte ou armazenamento;

21.11. Não serão aceitos objetos, com manchas, rasgos, furos, riscos, gorduras e outras sujidades ou fora do prazo de validade;

21.12. Os itens deverão garantir a qualidade necessária ao conjunto e considerando o ato de entrega, quando haver materiais fora do padrão estabelecido ou danificados, a contratada deverá se responsabilizar pela substituição gratuita do mesmo;

21.13. Os objetos propostos deverão obedecer rigorosamente às orientações da Norma Regulamentadora;

21.14. Adotar os critérios de sustentabilidade ambiental, em atendimento à Instrução Normativa 01/2010 SLTI/MP;

21.15. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentares pertinentes;

21.16. Atender aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Art. 4º do Decreto nº 7.746/2012;

21.17. Todos os elementos e componentes necessários à execução do objeto devem ter seus valores inseridos nos preços unitários. A SEE não se responsabilizará por custos adicionais de transporte, tributos e/ou demais custos surgidos da entrega ou transporte do objeto.

22. DA AMOSTRA

22.1. A contratada deve apresentar a Amostra do produto conforme **Anexo Modelo Uniforme** (0012048791)

23. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e em sua Proposta, entregado todos os materiais confeccionados 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.

23.2. No caso de empresa contratada prever atraso no início ou na conclusão da entrega, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo, prova documental da alegação e que o pedido seja encaminhado ao fiscal do contrato.

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

24. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 24.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 24.2. 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.
- 24.3. 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.
- 24.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 24.5. 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.

25. PREPOSTO

- 25.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 25.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

26. GESTOR DO CONTRATO

- 26.1. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 26.2. Conhecer o inteiro teor do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 26.3. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 26.4. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 26.5. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 26.6. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 26.7. 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;
- 26.8. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 26.9. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 26.10. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 26.11. 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;
- 26.12. Propor medidas que melhorem a execução do contrato;

- 26.13. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 26.14. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 26.15. 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.
- 26.16. 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;
- 26.17. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- 26.18. 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;
- 26.19. 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;
- 26.20. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 26.21. 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;
- 26.22. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas;
- 26.23. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados

27. FISCAL DO CONTRATO

- 27.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 27.2. Conhecer do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
- 27.3. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;
- 27.4. 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;
- 27.5. 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;
- 27.6. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
- 27.7. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- 27.8. 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;
- 27.9. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 27.10. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 27.11. 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;

- 27.12. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeito estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
- 27.13. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 27.14. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 27.15. 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;
- 27.16. 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;
- 27.17. 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;
- 27.18. Realizar, juntamente com a contratada, a verificação dos serviços ou itens nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 27.19. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 27.20. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 27.21. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 27.22. Controlar o serviço executado, aprovando somente os efetivamente realizados;
- 27.23. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 27.24. Glosar os serviços contratados 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;
- 27.25. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

28. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 28.1. O pagamento dos serviços prestados 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.
- 28.2. 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.
- 28.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:
- 28.3.1. a. SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
- 28.3.2. b. CNPJ nº 04.033.254/0001-67
- 28.4. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de fornecimento de material, emitido e

entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.

28.5. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

28.6. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:

28.6.1. $EM = N \times VP \times I / 365$), onde:

28.6.2. EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

28.6.3. N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso; e

28.6.4. I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.

28.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Rua Rio Grande do Sul, 1907, Conjunto Castelo Branco, Rio Branco - AC, 69.911-018, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

28.8. 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.

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

28.10. 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.

28.11. 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.

29. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

29.1. Entregar os bens, observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas neste termo;

29.2. Entregar os materiais de acordo com os padrões de exigidos pelo contratante;

29.3. Entregar os uniformes dentro do melhor padrão de alto nível de qualidade e confiabilidade, podendo a CONTRATANTE recusar os itens que não atenderem a tal requisito, ficando a CONTRATADA, nesta hipótese, obrigada a substituí-los, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE. Entende-se por produtos de alto nível de qualidade aqueles que não apresentarem imperfeições físicas e no uso, observadas as normas da ABNT, bem como os que atenderem efetivamente aos fins a que se destinam;

29.4. Executar o objeto deste termo de referência que através de mão-de-obra qualificada, de modo a garantir o uso normal e perfeito funcionamento dos bens.

29.5. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Contratação;

29.6. A não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

29.7. Apresentar, durante toda a execução do Contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, especialmente, encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

- 29.8. Apresentar a tempo e modo, assim que solicitada pela CONTRATANTE, todo e qualquer documento atinente à execução do Contrato na forma da Lei Civil, por todo e qualquer dano imposto à CONTRATANTE, ou a terceiros, em decorrência da prestação dos serviços contratados.
- 29.9. Apresentar, sempre que for solicitado pela fiscalização, a CONTRATADA os certificados e garantias dos materiais adquiridos.
- 29.10. Comunicar a CONTRATANTE qualquer alteração em seu contrato social ou modificação da sua finalidade ou da sua estrutura no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do arquivamento dos documentos no Cartório de Registro específico;
- 29.11. Atender imediatamente as determinações do representante da CONTRATANTE com vista a corrigir defeitos observados na execução do Contrato.
- 29.12. Cabe ainda à CONTRATADA a reposição imediata, quando da ocorrência de quaisquer distúrbios ou anormalidades que impeçam o bom desempenho e perfeito funcionamento dos materiais, responsabilizando-se ainda se for o caso pelo acionamento do fabricante para ressarcimento e/ou indenização eximindo a CONTRATANTE de quaisquer ônus a este título.
- 29.13. A CONTRATADA será obrigada a obter todas as licenças, aprovações e autorizações necessárias a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo pagamento de todas as taxas e/ou emolumentos legais vigentes prescritos, observando as Leis, Regulamentos, Normas e Posturas referentes aos serviços e à segurança pública, além de arcar com o pagamento de seguro pessoal, despesas decorrentes das leis trabalhistas e impostos, transporte de pessoal, alimentação, salários, e demais custos para realização dos serviços contratados. É obrigada ao cumprimento de quaisquer formalidades e ao pagamento, a sua custa, das multas porventura impostas pelas autoridades, mesmo daquelas que, por força dos dispositivos legais, sejam atribuídas à CONTRATANTE.
- 29.14. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus decorrente da execução do Contrato, especialmente os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes sobre a prestação de serviços, isentando a CONTRATANTE de eventual não observância das prescrições legais pertinentes;
- 29.15. Exigir que seus técnicos ou empregados apresentem-se nas dependências da CONTRATANTE devidamente uniformizados, identificando-os com crachá e fotografia recente, bem como provê-los de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados;
- 29.16. Retirar dos serviços, imediatamente após o recebimento da respectiva comunicação da CONTRATANTE, qualquer empregado, operário ou técnico seu que, a critério da CONTRATANTE, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica.
- 29.17. Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE.
- 29.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.
- 29.19. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;
- 29.20. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da CONTRATANTE portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Fiscalização do Contrato;
- 29.21. Comunicar ao Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no cumprimento das obrigações assumidas;
- 29.22. A CONTRATADA, no ato do pagamento tem que estar em dias com todas as obrigações legais e apresentar todas as certidões que comprovem tal regularidade;
- 29.23. Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários por esta Controladoria;
- 29.24. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.
- 29.25. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
- 29.26. Não veicular em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades referentes ao fornecimento do Objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da

CONTRATANTE, mantendo total sigilo das informações (escritas, faladas, áudio, vídeo, imagens e produtos);

29.27. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da CONTRATANTE. Caso os valores devidos não restarem pagos ou depositados, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

29.28. Relatar à fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços e a entrega dos bens, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da CONTRATANTE, especialmente se representar risco para o patrimônio da CONTRATANTE.

29.29. A CONTRATADA deverá comunicar à SEE, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a existência de problemas para execução dos serviços.

29.30. A CONTRATADA deverá executar os serviços e a entrega dos bens conforme as necessidades da Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE/AC;

29.31. Reparar, consertar e alterar a prestação de serviços, em fiel observância às solicitações da CONTRATANTE.

29.32. Refazer às suas custas, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela Fiscalização, inclusive com reposição de peças danificadas durante a montagem e instalação dos bens.

29.33. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

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

29.36. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o produto com avarias ou defeitos;

29.37. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades acessórias assumidas pela CONTRATADA em decorrência da execução do Contrato ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente;

30. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

30.1. Efetuar o pagamento, das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias do recebimento das mesmas, após devidamente atestadas por servidor designado.

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

30.3. Dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do Contrato;

30.4. Notificar a CONTRATADA por qualquer irregularidade na execução do Contrato;

30.5. Designar um servidor, como seu representante, que irá exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e acompanhamento de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA;

30.6. Receber os objetos e testá-los imediatamente;

30.7. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracteriza a necessidade de tal medida;

30.8. Fiscalizar quando julgar conveniente, nas dependências da CONTRATADA, mesmo sem prévia

comunicação, a prestação de serviços em objetos e acessórios.

30.9. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do Contrato, em especial aplicação de sanções e alterações do Contrato.

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

30.11. Solicitar à CONTRATADA através de seu representante, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

30.12. Documentar as ocorrências havidas no decorrer da execução do Contrato, em registro próprio;

30.13. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da entrega.

30.14. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.

30.15. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da contratação, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

30.16. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

30.17. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

30.18. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;

30.19. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

30.20. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

30.21. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades e as informações necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 30.33. Responder, por dano ou prejuízo que venha a ser causado à Contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Contratante.
- 30.34. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 30.35. Verificar a regularidade da Contratada, junto ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre - CADUF, antes de cada pagamento.
- 30.36. 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.

31. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 31.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- 31.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 31.3. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 31.4. Der causa à inexecução total do contrato;
- 31.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 31.6. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 31.7. Praticar ato fraudulento na execução do contrato; g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 31.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 31.9. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 31.10. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 31.11. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 31.12. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 31.13. Multa, na forma prevista na legislação vigente.
- 31.14. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 31.15. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 31.16. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 31.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 31.18. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 31.19. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº

14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

31.21. A natureza e a gravidade da infração cometida;

31.22. As peculiaridades do caso concreto;

31.23. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

31.24. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

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

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

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

32. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

32.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 124 da Lei n. 14.133/2021;

32.2. Durante a vigência do contrato a **CONTRATADA** poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços para manter a equação econômico-financeira obtida na contratação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 124, alínea “d”, da Lei n. 14.133/2021, inclusive com demonstração em planilhas de custos;

32.3. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira serão adotados os critérios de revisão ou reajustamento, conforme o caso, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas;

32.4. Conforme o art. 3º da Lei n. 10.192/2001, poderá ser concedido o reajuste do preço, a requerimento da **CONTRATADA** e depois de transcorrido 12 (doze) meses da data limite para apresentação da proposta atualizada no certame licitatório, de acordo com o índice de correção monetária geral ou setorial aplicável, neste caso o INPC-FGV, ou outro índice que vier a substituí-lo;

32.5. Compete a **CONTRATADA** a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da cada reajuste a ser aprovado pelo **CONTRATANTE**, juntando-se a respectiva discriminação dos produtos e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

32.6. Para os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados em Atas de Registro de Preços vigentes caberá à SEE a análise contábil e jurídica e à autoridade competente do órgão ou entidade contratante a decisão sobre o pedido

32.7. Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao

contrato, e o reajuste mediante apostilamento.

33. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

33.1. **Na Proposta de Preços deverão constar, pelo menos, as seguintes condições, conforme:** Razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (E-mail), este último se houver, para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, Banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento; **Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.**

33.2. O proponente deverá apresentar proposta de preço final baseada neste Termo de Referência. Os preços deverão ser expressos em Reais e conter todos os tributos e encargos decorrentes da contratação.

33.3. O preço proposto e levado em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do proponente.

33.4. Na proposta deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que o proponente julgar necessárias ou convenientes.

33.5. Nos valores ofertados deverão ser incluídas as despesas com seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que direta e indiretamente incidirem em razão da prestação dos serviços.

34. CONSIDERAÇÕES

34.1. Esta contratação utilizará o seguinte critério de julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM;

34.2. No valor global da proposta apresentada deverão estar incluídos todos os IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS, pertinentes a execução do objeto deste Termo;

34.3. O material estará sujeito à aceitação pela Secretaria de Estado de Educação e Esporte, no qual caberá o direito de recusar, caso o(s) material(ais) não esteja(m) de acordo com o especificado;

34.4. Se houver reincidência quanto às reclamações e devoluções dos materiais com defeitos, serão adotadas as medidas punitivas cabíveis.

35. PARTICIPAÇÃO COOPERATIVAS OU DE CONSÓRCIOS DE EMPRESAS

35.1. Não será permitida a participação de cooperativas por não possuírem relação com a natureza do objeto, cuja prestação de serviços necessária não afastam o vínculo de subordinação com a tomadora.

35.2. Não será permitida formação de consórcio para participação no presente processo, por não se tratar de objeto de alta complexidade ou vulto, segunda jurisprudência TCU.

36. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

36.1. Para a referido serviço, diante dos estudos realizados do objeto, será feito através de Contratação Direta com fundamento legal na Lei nº 14.133/21, e suas alterações posteriores e, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.

36.2. O valor do objeto a ser contratado enquadra-se na exceção de licitar da lei, bem como a redução dos custos operacionais associados ao processo de compra direta.

37. ORÇAMENTO SIGILOSO

37.1. Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24, o orçamento estimado da contratação tem caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, visando mitigar a assimetria de informações entre o

mercado privado e a administração pública, com o intuito de evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração pois, as empresas licitantes deverão apresentar suas propostas com base em suas próprias estimativas de custos, deixando de usar a referência de preços que a administração disponibilizou.

37.2. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para a administração, que as licitantes tenha uma área profissional de orçamentação/custos, capaz de formar o preço de mercado da empresa para esta realidade de contratação.

37.3. Assim sendo, a não divulgação do orçamento leva os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas, com isso teremos a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

37.4. Desta forma, esta Secretaria de Estado de Educação e Cultura, justifica e informa que o orçamento estimado para a contratação se tornará público após o encerramento deste processo, e que será divulgado o detalhamento dos quantitativos e todas as demais informações necessárias para a elaboração das propostas na Planilha Orçamentária – Quantitativo.

38. DA ANÁLISE DE RISCO

38.1. A análise de risco de contrato de confecção de uniformes para a Escola situada neste Termo envolve uma série de considerações importantes devido à natureza dos recursos públicos e às responsabilidades legais associadas. Aqui estão alguns pontos-chaves nesta análise:

38.2. Problemas de logística (extravio, atraso de entrega, entrega fracionada) - capacitação de gestores e fiscais, responsáveis pela execução do contrato e conferência do material entregue de acordo com o termo de referência.

38.3. Falhas na produção (defeitos e avarias na confecção produto final) - qualificação e reciclagem de equipe responsável pela conferência e manuseio do material entregue; criação de termo de recebimento e entrega para cada solicitação e entrega realizada; elaboração de relatórios com fotos das aquisições.

38.4. Descumprimento das cláusulas contratuais e com o não cumprimento das características e qualidade do objeto do processo licitatório - Previsão contratual do evento de risco com estipulação de prazo para solução e entrega pela contratada; aplicação de notificação; aplicação de sanção à contratada.

Marcus Vinicius Maia Oliveira Sekiguchi

Chefe de Divisão de Almoxarifado

Portaria SEE nº 2587/2023



Documento assinado eletronicamente por **MARCUS VINICIUS MAIA OLIVEIRA SEKIGUCHI**, Chefe de Divisão, em 21/08/2024, às 14:30, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0012060041** e o código CRC **B265B90E**.

→ Fazer preto com letras brancas ou douradas



ESCOLA DE ENSINO MÉDIO INTEGRAL
FRANCISCO BRAGA DE SOUZA

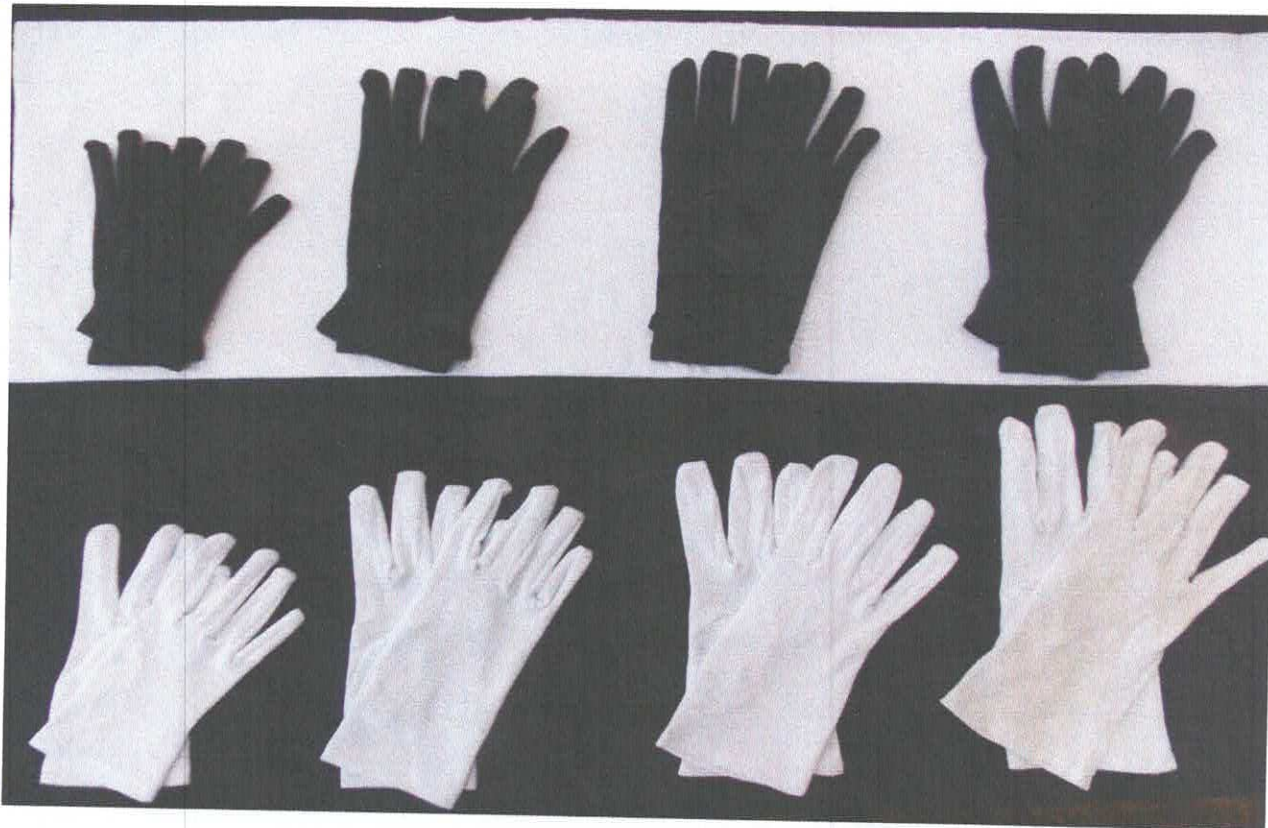
→ Logo da Escola
costas



→ Logo Famb Braga Frente

Jose da Silva Magalhães
José da Silva Magalhães
Diretor
Portaria nº 67 / GAB / SEECE / 2020
Escola de Ensino Fundamental e Médio
Francisco Braga de Souza

→ Banda Farfarrã



→ O Corpo Coreográfico. **LUVAS**


José da Silva Magalhães
Diretor
Portaria nº 67 / GAB / SEECE / 2020
Escola de Ensino Fundamental e Médio
Francisco Braga de Souza



Jose da Silva Magalhães
Diretor
Portaria nº 67 / GAB / SEEC / 2020
Escola de Ensino Fundamental e Médio
Francisco Braga de Souza

Bailarinas



Assessor
José da Silva Magalhães
Diretor
Portaria nº 67 / GAB / SEECE / 2020
Escola de Ensino Fundamental e Médio
Francisco Braga de Souza

Corpo coreográfico.



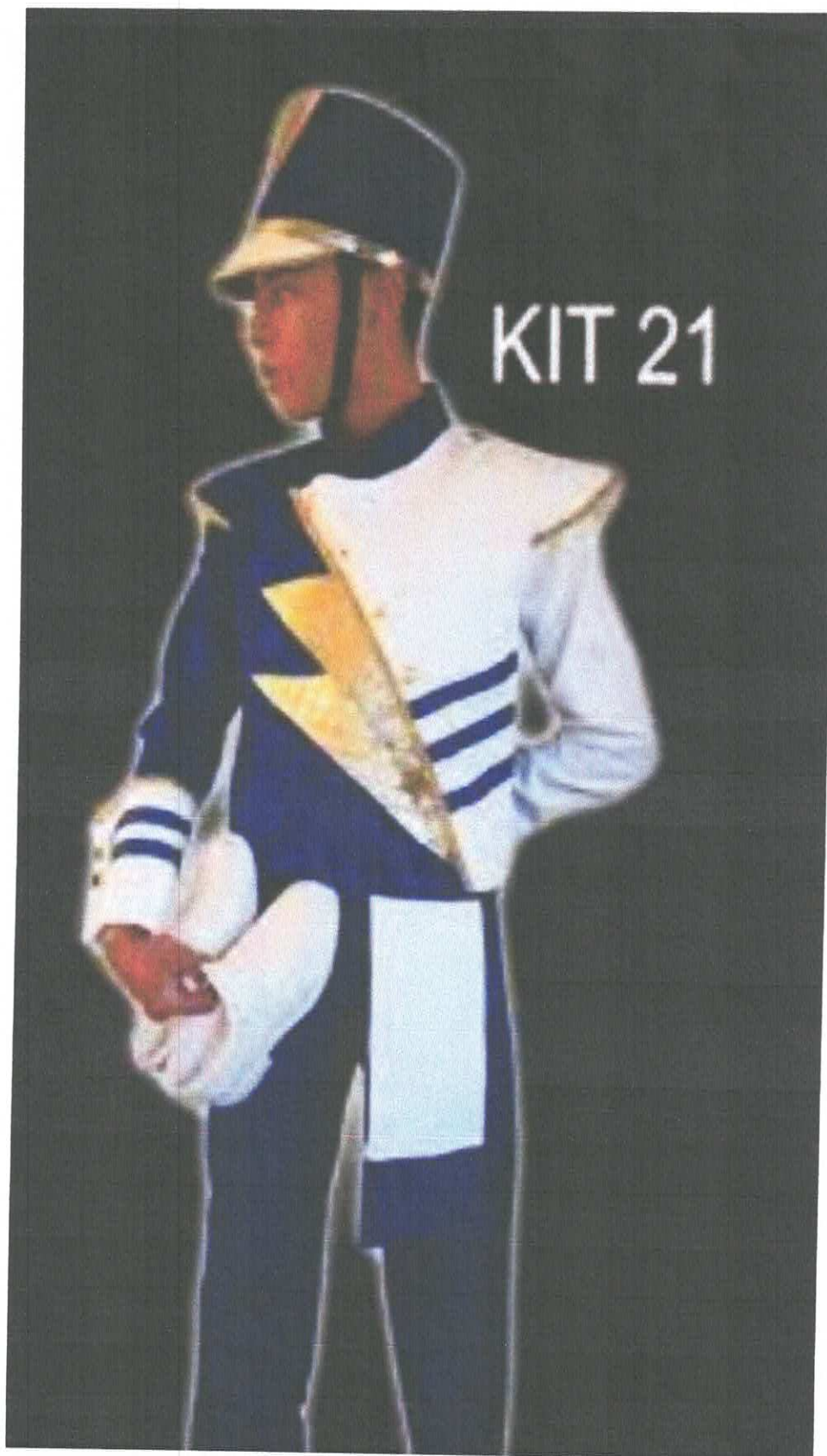
Corpo coreográfico.


José da Silva Magalhães
Diretor
Portaria nº 67 / GAB / SEEC / 2020
Escola de Ensino Fundamental e Médio
Francisco Braga de Souza



Banda Laufarra


José da Silva Magalhães
Diretor
Portaria nº 67 / GAB / SEECE / 2020
Escola de Ensino Fundamental e Médio
Francisco Braga de Souza




José da Silva Magalhães
Diretor
Portaria nº 67 / GAB / SEECE / 2020
Escola de Ensino Fundamental e Médio
Francisco Braga de Souza

Banda Fanfarra