



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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 405/2024/SEE

Processo nº 0014.015386.00163/2024-91

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Os Licitar previamente é a regra para a contratação de bens, obras, serviços, mas há exceções expressamente previstas em lei, em que se admite a contratação direta, ou seja, contratar sem prévia licitação pública. Nas hipóteses de dispensa de licitação, admite-se que a Administração contrate diretamente, sem prévio procedimento licitatório, ainda que seja viável a competição, pois, nesses casos previstos em lei, é provável que a licitação não seja a solução mais adequada para atender ao interesse público, já que os custos (incluindo o tempo empregado) para a realização do procedimento licitatório não compensariam os benefícios que poderiam ser obtidos. No artigo 75 da Lei nº 14.133/2021 é apresentado os casos em que a lei autoriza a dispensa de licitação, sendo que a presente contratação encontra fundamento no inciso II do referido dispositivo legal:

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; (Vide Decreto nº 11.871, de 2023).

1.2. No caso em análise, por se tratar de uma aquisição/contratação de serviço enquadrado na previsão normativa, torna-se mais vantajoso para a Administração a contratação direta ao invés do procedimento licitatório em vista dos custos que envolvem esta última. A dispensa de licitação, nesse caso, é a circunstância de fato encontrada capaz de atender ao interesse público, balizada nos princípios da economicidade e eficiência com o trato da coisa pública, razão pela qual se encontra justificada a necessidade de abertura do procedimento de contratação direta.

2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA

2.1. **Processo Administrativo nº:** 0014.015386.00163/2024-91

2.2. **Unidade Administrativa de Origem:** Secretaria de Estado de Educação e Cultura.

2.3. **Responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:** Jucilene da Silva Araújo.

2.4. **Responsáveis pela Autorização do Estudo Técnico Preliminar:** Matheus da Silva Filgueira.

2.5. **Descrição Resumida do Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Arte Visual, Grafiteiro e Designers, modalidade Grafite/Muralismo - Trabalho permanente pintura artística - valor por metro quadrado (m²), com material e trabalho incluso no valor. **(Tema da arte definida pela SEE).**

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. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Arte Visual, Grafiteiro e Designers, modalidade Grafite/Muralismo - Trabalho permanente pintura artística - valor por metro quadrado (m²), com material e trabalho incluso no valor. **(Tema da arte definida pela SEE).**

Item	Descrições	Unidade	Quantitativo
1	Prestação de serviço de Arte Visual, Grafiteiro e Designers, modalidade Grafite/Muralismo - Trabalho permanente pintura artística - valor por metro quadrado (m ²), com material e trabalho incluso no valor. (Tema da arte definida pela SEE).	m ²	433,74

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

5.1. De forma geral, a descrição detalhada do objeto a serem contratados serão:

I- ARTE VISUAL, GRAFITEIRO E DESIGNERS, MODALIDADE GRAFITE/MURALISMO - TRABALHO PERMANENTE PINTURA ARTÍSTICA - VALOR POR METRO QUADRADO (M²).

5.2. Todas as informações detalhadas dos serviços citados acima fazem parte dos anexos deste Termo de Referência.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. DA REFERÊNCIA AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

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

6.1.2. Conforme consta no DOD e ETP respectivamente (SEI nº 0012486948 e 0012790725) o objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

6.2. LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO:

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

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

7.1. A justificativa para o parcelamento ou não da contratação para o presente objeto deverá seguir as informações constantes no Estudo Técnico Preliminar - ETP (SEI nº 0012790725).

8. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

8.1. A presente dispensa de licitação tem como objeto a Contratação de empresa especializada para a prestação e execução de serviços de pintura em grafite com fornecimento de mão de obra e materiais necessários para atender as demandas oriundas desta Secretaria, em concordância com o Plano de Governo de revitalização em espaços públicos.

8.2. Considerando que o serviço pretendido é comum a serviços contratados por outros órgãos, não havendo necessidade de técnica especializada e/ou extraordinárias.

8.3. Diante o exposto, objetiva a contratação de empresa especializada na prestação de serviços artísticos de diversas áreas de manifestação cultural para atender eventos culturais e institucionais promovidos pela Secretaria Estadual de Educação e Cultura – SEE no município de Rio Branco.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. A descrição da solução como um todo para o presente objeto deverá seguir as informações constantes no Estudo Técnico Preliminar - ETP (SEI nº 0012790725).

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

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. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

11.1. **LOCAL DE ENTREGA:**

11.2. A entrega deverá ser feita diretamente ESTÁDIO DE FUTEBOL ARENA DA FLORESTA - VIA CHICO MENDES, S/N, AREAL, RIO BRANCO, ACRE - CEP: 69906-210.

11.3. **PRAZO PARA INICIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

11.3.1. 10 (dez) dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.

11.4. **CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

11.4.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e em sua Proposta, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie.

11.4.2. O descumprimento do prazo estipulado acarretará à empresa contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no Edital e seus anexos.

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

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

11.5. **DO RECEBIMENTO:**

11.5.1. O recebimento do objeto da contratação ocorrerá em duas etapas e será realizado, conforme Art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

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

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

11.5.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

11.5.4. A Administração contratante emitirá o documento de aceite somente após o recebimento definitivo e restar constatado ter a empresa contratada cumprido suas obrigações e estar o objeto em condições de recebimento.

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

11.5.6. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, que só manifestados quando da sua normal utilização pela Administração contratante, nos termos do Código de defesa do Consumidor (Lei 8.078/90).

11.5.7. Se houver erro no documento fiscal, ou qualquer outra circunstância que impeça o recebimento definitivo, este ficará pendente e o pagamento restará suspenso, não podendo a Empresa contratada interromper a execução do objeto até o saneamento das irregularidades.

11.5.8. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da empresa contratada, não incidirá sobre a Administração contratante qualquer ônus, inclusive financeiro.

12. **PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

12.1. Não há óbice quanto a participação de consórcio no referido certame, desde que atendam a todas as exigências previstas no instrumento convocatório.

12.2. Portanto, não será permitida a participação de consórcios, visto não se tratar de objeto de alta complexidade ou de grande vulto econômico.

13. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor estimado para a execução dos serviços é de **R\$ 59.711,54** (cinquenta e nove mil setecentos e onze reais e cinquenta e quatro centavos), conforme consta no Estudo Técnico Preliminar - ETP (SEI nº 0012790725).

Item	Descrições	Unidade	Quantitativo	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestação de serviço de Arte Visual, Grafiteiro e Designers, modalidade Grafite/Muralismo - Trabalho permanente pintura artística - valor por metro quadrado (m ²), com material e trabalho incluso no valor. (Tema da arte definida pela SEE).	m ²	433,74	R\$ 137,67	R\$ 59.711,54

14. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

14.1. Dotação Orçamentária:

a) **Código Órgão/Unidade Executora:** 717/001

b) **Programa de Trabalho:** 1041.0000

c) **Elemento de Despesa:** 33.90.39.00.00

d) **Fonte:** 1.500.0100

e) **Valor Estimado:** R\$ 59.711,54 (cinquenta e nove mil setecentos e onze reais e cinquenta e quatro centavos).

15. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

a) **Modalidade:** Dispensa de licitação;

b) **Critério de Julgamento:** Menor preço por item.

16. DA HABILITAÇÃO

16.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

16.1.1. Habilitação jurídica;

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

16.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista;

a) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da

Fazenda Nacional – PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

b) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado, comprovando sua regularidade com a Fazenda Estadual.

c) prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

16.1.3. Qualificação Econômico-Financeira.

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/concordata/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Balanço patrimonial e a demonstração de resultado contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação, devidamente assinados pelo proprietário e profissional de contabilidade e/ou Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

c) O último exercício social para o registro dos balanços nos órgãos competentes será aquele estabelecido no art. 1.078 do Código Civil Brasileiro, qual seja, 30 de abril do ano seguinte. Tal prazo, não se aplica as empresas tributadas com base no lucro real que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, que será até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte.

d) Serão considerados na forma da lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados: publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornal de grande circulação; ou por cópia registrada no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante; sendo também admitida a autenticação pelo Sistema de Escrituração

e) Para Sociedades Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede do Licitante;

f) Para Sociedades Limitadas, cópias autenticadas devendo ser assinadas por técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado e pelo administrador da sociedade.

g) Para as demais empresas, cópias legíveis e autenticadas do Livro Diário, onde foram transcritos o Balanço Patrimonial e a demonstração do resultado, devendo ser assinado por técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado e pelo administrador da sociedade empresária.

h) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido com data de até 90 (noventa) dias anterior à data de abertura da licitação.

i) A empresa deverá comprovar através seu balanço, que possui Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% do valor de sua proposta.

j) No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro.

k) O Microempreendedor Individual - MEI, participante do certame deverá apresentar a comprovação da receita bruta mediante apresentação do registro de vendas ou de prestação de serviços na forma estabelecida pelo Comitê Gestor do Simples Nacional - CGSN, ficando a) dispensado da emissão do documento fiscal previsto no inciso I do caput do art. 26 da LC 123/2006.

17. VIGÊNCIA CONTRATUAL

17.1. A contratação terá vigência a data de sua assinatura do contrato/empenho, e sua duração ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário.

18. DA ASSINATURA DO CONTRATO

- 18.1. O Termo de Contrato poderá ser substituído pela Nota de Empenho que formalizará para todos os efeitos o contrato ajustado pelo Estado, representado pela Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE e a Proponente, nos casos em que o valor da contratação não ultrapasse os limites estabelecidos nas modalidades de licitação as quais se refere o art. 95, da Lei nº 14.133/2021.
- 18.2. A ASSINATURA DO CONTRATO deverá ser firmada após formalização do Termo de Adjudicação e Homologação do presente objeto contratual, no prazo de até 60 (sessenta) dias, dentro da validade da proposta, em regulamentação ao Art. 94 inciso XVIII do Decreto Estadual nº 11.363.
19. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 19.1. Constituem obrigações da Contratada, além de outras previstas no edital e na legislação pertinente, as seguintes:
- 19.2. Entregar os materiais, observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas neste termo;
- 19.3. 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.
- 19.4. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 19.5. A não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 19.6. 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;
- 19.7. 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.
- 19.8. Apresentar, sempre que for solicitado pela fiscalização, a CONTRATADA os certificados e garantias dos materiais adquiridos.
- 19.9. 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;
- 19.10. Atender imediatamente as determinações do representante da CONTRATANTE com vista a corrigir defeitos observados na execução do Contrato.
- 19.11. 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.
- 19.12. 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.
- 19.13. 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;
- 19.14. 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;
- 19.15. 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.
- 19.16. Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE.

- 19.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.
- 19.18. 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;
- 19.19. Aceitar os acréscimos ou supressões que julgados necessários pela CONTRATANTE nos parâmetros estabelecidos na Lei 14.133/2021 e legislação correlata;
- 19.20. 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;
- 19.21. Comunicar ao Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no cumprimento das obrigações assumidas;
- 19.22. 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;
- 19.23. Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários por esta Controladoria;
- 19.24. 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.
- 19.25. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
- 19.26. 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);
- 19.27. 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.
- 19.28. 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.
- 19.29. A CONTRATADA deverá comunicar à SEE, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a existência de problemas para execução dos serviços.
- 19.30. A CONTRATADA deverá executar os serviços e a entrega dos bens conforme as necessidades da Secretaria de Estado de Educação e Esportes – SEE;
- 19.31. Reparar, consertar e alterar a prestação de serviços, em fiel observância às solicitações da CONTRATANTE.
- 19.32. 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.
- 19.33. 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);
- 19.34. 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;
- 19.35. 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;
- 19.36. 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;
- 19.37. 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;

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 20.1. 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.
- 20.2. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 20.3. Dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do Contrato;
- 20.4. Notificar a CONTRATADA por qualquer irregularidade na execução do Contrato;
- 20.5. 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;
- 20.6. Receber os objetos e testá-los imediatamente;
- 20.7. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracteriza a necessidade de tal medida;
- 20.8. Fiscalizar quando julgar conveniente, nas dependências da CONTRATADA, mesmo sem prévia comunicação, a prestação de serviços em objetos e acessórios.
- 20.9. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do Contrato, em especial aplicação de sanções e alterações do Contrato.
- 20.10. 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;
- 20.11. Solicitar à CONTRATADA através de seu representante, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 20.12. Documentar as ocorrências havidas no decorrer da execução do Contrato, em registro próprio;
- 20.13. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da entrega.
- 20.14. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.
- 20.15. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da contratação, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 20.16. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.
- 20.17. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 20.18. 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 prever o atendimento direto;
- 20.19. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
- 20.20. 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.
- 20.21. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades e as informações necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.
- 20.22. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 20.23. Comunicar formalmente à Contratada, através de correspondências sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados;
- 20.24. Publicar os aditivos contratuais sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato;
- 20.25. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações dos preços contratados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no instrumento de contrato.
- 20.26. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.
- 20.27. Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais, fazendo-as cumprir.

- 20.28. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e reajuste do contrato.
- 20.29. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a entrega do objeto, necessários ao cumprimento do contrato.
- 20.30. Proceder ao recebimento, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos equipamentos fornecidos.
- 20.31. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 20.32. Recusar, com a devida justificativa, os materiais entregues fora das especificações constantes na proposta da Contratada.
- 20.33. Responder, por dano ou prejuízo que venha a ser causado à Contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Contratante.
- 20.34. 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.
- 20.35. Verificar a regularidade da Contratada, junto ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre - CADUF, antes de cada pagamento.
- 20.36. 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.

21. **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato; g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - g) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 21.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 21.3. 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);
- 21.4. 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);
- 21.5. 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).
- 21.6. Multa, na forma prevista na legislação vigente.
- 21.7. 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)
- 21.8. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 21.9. 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)
- 21.10. 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).

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

21.12. 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.

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

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

21.14. 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).

21.15. 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).

21.16. 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).

21.17. 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.

21.18. 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.

22. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

22.1. **Na Proposta de Preços deverão constar, pelo menos, as seguintes condições:** 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.**

22.2. O proponente deverá apresentar proposta de preço final baseada neste Termo de Referência.

22.3. Os preços deverão ser expressos em Reais e conter todos os tributos e encargos decorrentes da contratação;

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

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

22.6. 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.

23. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

23.1. 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.

23.2. 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.

23.3. 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.

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

23.5. 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.

23.5.1. FISCAL DO CONTRATO

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

23.5.1.2. 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;

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

23.5.1.4. 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;

23.5.1.5. 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;

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

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

23.5.1.8. 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.

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

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

23.5.1.11. 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;

23.5.1.12. 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;

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

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

23.5.1.15. 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.

23.5.1.16. 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;

23.5.1.17. 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;

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

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

- 23.5.1.20. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 23.5.1.21. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 23.5.1.22. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos servidos efetivamente realizados;
- 23.5.1.23. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 23.5.1.24. 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
- 23.5.1.25. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

23.5.2. **GESTOR DO CONTRATO**

- 23.5.2.1. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 23.5.2.2. Conhecer o inteiro teor do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 23.5.2.3. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 23.5.2.4. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 23.5.2.5. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 23.5.2.6. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 23.5.2.7. 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;
- 23.5.2.8. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 23.5.2.9. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 23.5.2.10. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 23.5.2.11. 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;
- 23.5.2.12. Propor medidas que melhorem a execução do contrato;
- 23.5.2.13. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 23.5.2.14. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 23.5.2.15. 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.
- 23.5.2.16. 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;
- 23.5.2.17. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- 23.5.2.18. 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;
- 23.5.2.19. 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;

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

23.5.2.21. 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;

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

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

24. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

24.1. Por se tratar de serviço continuado o pagamento se dará de forma mensal;

24.2. A contratante efetuará o pagamento mediante depósito em conta bancária, até 30 (trinta) dias após apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente aceita e atestada pelo servidor designado para verificação da quantidade de licenças efetivamente ativas do referido sistema, bem como demais exigências fixadas neste termo de referência;

24.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o saneadoras, prazo para pagamento iniciar-se -á após regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

24.4. Deverá constar na nota fiscal:

I - Discriminação clara e detalhada do serviço fornecido;

II - Data de emissão do documento fiscal;

III - Competência (período/mês em que o serviço foi executado);

IV - Indicação da parcela ou medição a ser paga e total de parcelas ou medições a pagar referentes ao fornecimento/serviço, quando for o caso;

V - Indicação do certame licitatório;

VI - Indicação do número da ata, em caso de registro de preços;

VII - Indicação do número da nota de empenho;

VIII - Indicação do número do contrato ou instrumento substituto;

24.5. A cada pagamento, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista nos termos da legislação de regência;

24.6. A Contratada regularmente inscrita no SIMPLES NACIONAL, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária prevista na legislação aplicável. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação comprovação meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

24.7. Na hipótese da empresa, por ocasião do pagamento pelo produto fornecido, encontrar-se com cadastro vencido ou com pendência, no que diz respeito à Documentação Obrigatória, deverá apresentar documentação comprovando sua regularidade, não gerando advertência;

24.8. É vedada a antecipação de pagamento;

24.9. É permitida, se for o caso, a emissão de fatura modelo 22 de apenas uma via com código de barras para pagamento;

24.10. É permitido, se for o caso, o faturamento proporcional, quando da efetivação da instalação do link se der menor que os 30 dias, no calculo de 1/30 (um trinta avos) do valor mensal da conexão por dia efetivamente de uso do serviço a ser faturado.

24.11. 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:

24.12. $EM = (N \times VP \times I/365),$

onde:

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

N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso; e

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

24.13. 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.

24.14. 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.

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

24.16. 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.

24.17. 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.

25. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

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

26. **ANEXOS**

26.1. ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar - ETP (SEI nº 0012790725);

26.2. ANEXO II - Projeto Básico GRP (SEI nº 0012753849);

26.3. ANEXO III - Pedido de Aquisição GRP (SEI nº 0012753846).

Rio Branco, AC, 10 de Outubro de 2024.

Elaborado por:

Jucilene da Silva Araújo

Engenheira Civil

CREA nº 21.996 D/AC

Aprovado por:

Matheus da Silva Filgueira

Chefe da Divisão de Obras - DIOB

Portaria SEE nº 267/2024



Documento assinado eletronicamente por **MATHEUS DA SILVA FILGUEIRA, Chefe de Divisão**, em 10/10/2024, às 15:33, 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 **0012790728** e o código CRC **4F7B7D4A**.
