



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 288/2024/SEE

Processo nº 0014.014008.00046/2024-81

SUMÁRIO

[DO OBJETO](#)

[DA JUSTIFICATIVA](#)

[DA DISPENSA DE ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR](#)

[DA COTAÇÃO PRÉVIA](#)

[DA INEXISTÊNCIA DE PREVISÃO NO PCA](#)

[DA ESCOLHA POR ITEM](#)

[DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL](#)

[DA ESPECIFICAÇÃO](#)

[PRAZO DO CONTRATO:](#)

[POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:](#)

[JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO](#)

[PREVISÃO DA VEDAÇÃO OU DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO](#)

[DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO](#)

[MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO](#)

[Previsão e Condições de Prestação da Garantia Contratual](#)

[VALOR MÁXIMO ESTIMADO UNITÁRIO E GLOBAL](#)

[JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DE ORÇAMENTO SIGILOSO](#)

[ESTABELECIMENTO DE RESERVA DE COTA OU EXCLUSIVIDADE](#)

[MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA](#)

[PRAZO DE VALIDADE, CONDIÇÕES DA PROPOSTA E EXIGÊNCIA DE AMOSTRA](#)

[REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA](#)

[PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO](#)

[REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO](#)

[DAS OBRIGAÇÕES](#)

[PREVISÃO DAS CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO](#)

[MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO](#)

[CRITÉRIOS E PRAZOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO](#)

[SANÇÕES ADMINISTRATIVAS](#)

[DIREITOS AUTORAIS E PROPRIEDADE INTELECTUAL, SIGILO E SEGURANÇA DOS DADOS](#)

[AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE DE INSERIR LOGÍSTICA REVERSA](#)
[ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO](#)
[DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS](#)

I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA

1. Órgão Solicitante:

1.1 Secretaria de Estado de Educação e Cultura.

2. Número da Unidade Orçamentária

2.1 717.001.2089.0000 - Fonte de Recurso: 1.500.1001 (MDE)

2.2 717.001.2099.0000 - Fonte de Recurso: 1.500.0100 (RPT)

3. Programas

3.1 Manutenção das Atividades Administrativas e Operacionais - SEE

3.2 Manutenção da Secretaria Adjunta de Esporte

4. Elemento de Despesa

4.1 - 33.90.39.00 (Pessoa Jurídica)

4.2 - 33.90.36.00 (Pessoa Física)

5. Modalidade

5.1 Dispensa de licitação

6. Critério de Julgamento

6.1 Menor preço por Item.

7. Unidade administrativa solicitante

7.1 Escola de Música do Acre (EMAC).

II - FUNDAMENTAÇÃO E PARÂMETROS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnicos terceirizados para manutenção e reparo de instrumentos musicais utilizados pela Escola de Música do Acre (EMAC). Os serviços abrangem a manutenção de pianos, violões, contrabaixos, guitarras, cavaquinhos e outros instrumentos musicais.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

Trata-se de processo de Dispensa de Licitação cujo objeto é a Contratação de Pessoa física ou jurídica para manutenção equipamentos e instrumentos musicais para atender as demandas da Escola de Música do Acre (EMAC), da Secretaria Estadual de Educação e Cultura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e nas planilhas de preços comparativos, que farão parte dos presentes autos.

A presente justificativa visa embasar a contratação de serviços de manutenção de instrumentos musicais por meio de dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21, em razão do valor, considerando que esta não consta no Plano Anual de Contratações.

O Órgão, em cumprimento às suas atribuições institucionais, possui programas e projetos voltados à educação musical e à promoção da cultura, muitos dos quais dependem de instrumentos musicais em condições adequadas de uso. Recentemente, foi identificada a necessidade urgente de manutenção de diversos instrumentos musicais pertencentes ao patrimônio do órgão, incluindo pianos, violinos, violoncelos, instrumentos de sopro e percussão, utilizados em:

1. **Programas educacionais** : Aulas regulares em escolas públicas e projetos socioeducativos que integram a

formação musical ao desenvolvimento dos estudantes.

2. **Atividades culturais e apresentações** : Eventos oficiais, apresentações em comunidades e festivais culturais organizados pela Secretaria.

A falta de manutenção adequada compromete não apenas a funcionalidade e a durabilidade dos instrumentos, mas também o andamento e a qualidade das atividades culturais e pedagógicas promovidas pelo órgão.

2.2. **FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA**

A demanda por serviços de manutenção de instrumentos musicais decorre de fatores imprevisíveis, como o desgaste natural pelo uso contínuo, condições condicionais de armazenamento e transporte, bem como a ausência de manutenção preventiva regular em períodos anteriores. O cenário atual apresenta os seguintes problemas técnicos:

- Instrumentos com afinações imprecisas devido ao desgaste mecânico.
- Necessidade de substituição de peças desgastadas ou danificadas, como cordas, boquilhas e membranas.
- Ajustes finos em instrumentos de madeira devido às variações climáticas que afetam sua estrutura.

A inoperância ou inadequação dos instrumentos impacta diretamente na qualidade dos programas e projetos desenvolvidos, prejudicando os beneficiários diretos, especialmente estudantes e comunidades atendidas.

Ante ao exposto, fica demonstrada a necessidade da manutenção pretendida, haja vista que instrumentos musicais e equipamentos eletrônicos sem o devido funcionamento podem sofrer danos permanentes, onerando desnecessariamente os cofres públicos. E, ainda podem acarretar riscos à saúde dos alunos, ocasionando lesões efetuadas por repetição, tendinites, choques elétricos e até mesmo cortes superficiais na pele.

2.3. **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A contratação se fundamenta no 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.

3. **DA DISPENSA DE ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Justifica-se a ausência do ETP conforme art. 86, inciso I, alínea “a”, do Decreto nº 11.363/23, devido ao valor da contratação.

4. **DA COTAÇÃO PRÉVIA**

Foi realizada cotação prévia junto a empresas locais para estipular um orçamento, conforme exigência legal, a fim de comprovar que o bem em questão poderá ser atendido, o que não exclui a pesquisa de preços formal a ser realizada pelo Departamento de Licitações e Contratos nos moldes previsto na Lei 14.133/21 e decreto regulamentador no estado do Acre, 11.363/23. (Eventos SEI nº 0010529006; 0010529098; 0010532332).

5. **DA INEXISTÊNCIA DE PREVISÃO NO PCA**

A necessidade se deu após o prazo estabelecido para envio do PCA ao setor de Planejamento e sua ausência fora decorrente dos seguintes fatores, os quais não eram previsíveis no momento de sua elaboração, tais como:

1. Identificação tardia da necessidade : O estado de conservação dos instrumentos foi detectado somente após inspeção técnica recente, realizada em razão de relatos de dificuldades operacionais e falhas nos equipamentos.
2. Caráter eventual e não recorrente : Este tipo de manutenção, embora necessária, não apresentou histórico de contratação regular nos anos anteriores, motivo pelo qual não foi antecipado no PCA

Dessa forma, trata-se de uma demanda cuja necessidade se consolidou no exercício em curso, não sendo passível de adiamento sem prejuízo ao interesse público.

6. **DA ESCOLHA POR ITEM**

A organização da presente contratação administrativa de licitação por itens visa garantir a vantajosidade e eficácia da contratação de serviços especializados para manutenção de um conjunto diverso de instrumentos musicais, incluindo cordas, sopros, percussão e pianos, que apresentem necessidades específicas de

acessórios e ajustes técnicos. A variação na natureza, complexidade e custo de manutenção de cada tipo de instrumento torna inviável a contratação agrupada por lotes ou grupos.

Os serviços exigidos são pontuais e específicos, abrangendo atividades como:

- Substituição de cordas e ajustes estruturais para instrumentos de corda.
- Troca de boquilhas, reparos em válvulas e afinação de instrumentos de sopro.
- Manutenção de membranas e ajustes mecânicos em instrumentos de percussão.
- Afinação, regulagem e substituição de componentes em pianos.

Destaque-se que a decisão de organizar a contratação de itens específicos, em vez de lote ou grupo, baseia-se nos seguintes argumentos técnicos e administrativos:

Diversidade das Demandas Técnicas

Cada tipo de instrumento musical requer conhecimentos técnicos específicos e ferramentas especializadas. Agrupá-los em lotes poderia levar à contratação de empresas ou profissionais que não possuíssem expertise para todos os itens, comprometendo a qualidade do serviço.

Viabilidade Econômica

A contratação de itens permite selecionar fornecedores especializados em cada tipo de instrumento, buscando propostas mais competitivas para cada serviço. Um agrupamento em lotes poderia resultar em propostas inflacionadas devido à necessidade de subcontratações ou limitações técnicas de fornecedores.

Eficiência Administrativa

A segmentação por itens garante que os serviços sejam realizados de forma célere e direta, pois possibilita que cada item seja tratado com prioridade e encaminhado ao fornecedor mais capacitado, reduzindo o risco de atrasos e retrabalho.

Princípios de Administração Pública

A opção por itens específicos observa os princípios de economicidade, eficiência e isonomia, garantindo que a contratação atenda de forma justa e proporcional às necessidades reais do órgão.

Compatibilidade com o Limite Legal para Dispensa de Licitação

A contratação por itens permite que o valor estimado de cada serviço seja aplicado isoladamente, garantindo que permaneça dentro dos limites previstos no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21 para dispensa de licitação com base no valor. Essa abordagem também reduz o risco de ultrapassar os limites legais ao agregar demandas heterogêneas em lotes ou grupos.

7. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

8. DA ESPECIFICAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Manutenção elétrica de cubo de guitarra	UN	10	-	-
2	Regulagem geral de violões	UN	16	-	-
3	Manutenção elétrica de cubo de contrabaixo	UN	04	-	-
4	Colagem de cavalete em cavaquinhos	UN	02	-	-
5	Regulagem geral de contrabaixos	UN	12	-	-
6	Manutenção de cabos P10	UN	20	-	-
7	Afinamento e manutenção de pianos	UN	04	-	-
8	Manutenção de bongo	UN	02	-	-

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
9	Manutenção elétrica de guitarras	UN	10	-	-
10	Regulagem geral de violoncelos	UN	02	-	-

9. PRAZO DO CONTRATO:

12 meses a partir da assinatura do instrumento contratual, mantidas as condições e vantajosidade da contratação.

10. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

O contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 75, §1º da Lei nº 14.133/21, desde que a prorrogação seja devidamente justificada e observadas as disposições legais aplicáveis. A prorrogação entretanto, poderá ocorrer em casos de necessidade comprovada de continuidade dos serviços, em razão de atraso na execução por motivos alheios à vontade das partes, ou por outros motivos de interesse público que justificam a medida. Quanto à duração, cada prorrogação não poderá exceder a duração inicialmente pactuada e deverá ser formalizada mediante termo aditivo, respeitando o limite estabelecido na legislação vigente para contratações diretas por dispensa de licitação.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A execução da contratação pretendida se dará por demanda, a partir da emissão de Ordens de serviços pelo setor responsável, não devendo a execução mediante demanda ser confundida com o fracionamento do objeto.

12. PREVISÃO DA VEDAÇÃO OU DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

12.1. Justificativa Técnica para Vedação à Participação de Consórcio na Dispensa com Disputa

O processo nº 0014.014008.00046/2024-81, referente à contratação de serviços especializados para manutenção de instrumentos musicais por dispensa de licitação com disputa, exige técnica justificativa para a inclusão da participação de consórcios. A presente decisão baseia-se nas especificidades do objeto, no contexto do processo e nas diretrizes legais aplicáveis.

12.2. Natureza do Objeto

O objeto de contratação envolve serviços técnicos especializados em manutenção de instrumentos musicais de diferentes tipos (cordas, sopros, percussão, pianos e eletrônicos). As características deste objeto exigem:

- Alta especialização técnica individualizada : Cada tipo de instrumento requer conhecimentos específicos que são oferecidos por empresas ou profissionais independentes com expertise própria, e não por consórcios.
- Unidade de execução e supervisão : A fragmentação da execução do serviço entre diferentes empresas de um consórcio pode comprometer a uniformidade e a qualidade do serviço prestado.
- Celeridade no atendimento : Para evitar interrupções nas atividades na Escola de Música do Acre (EMAC), é necessário um atendimento ágil e centralizado, o que é dificultado em contratações com consórcios devido à necessidade de coordenação entre os participantes.

12.3. Aspectos Operacionais e de Gestão Contratual

12.3.1. A participação de consórcios em um processo de dispensa com disputa traz desafios adicionais à gestão contratual, como:

- Complexidade administrativa : Exige análise de habilitação de múltiplos integrantes, o que pode retardar a conclusão do certo.
- Diluição de responsabilidades : A execução por consórcios pode gerar conflitos sobre a atribuição de responsabilidades entre os consorciados, dificultando a aplicação de sanções contratuais ou a garantia de qualidade.

- Risco de sobreposição ou lacunas : Um avanço progressivo entre consorciados pode gerar atrasos ou falhas na prestação do serviço, comprometendo o objeto contratado.

12.4. Impacto na Competitividade

12.4.1. As cláusulas de participação de consórcios não restringem a competitividade de determinada empresa, considerando:

- Mercado fornecedor : Pesquisas de mercado e cotações indicam a existência de empresas e profissionais especializados, plenamente capazes de atender ao objeto sem necessidade de consórcio.
- Escopo da contratação : O valor estimado e a especificidade técnica dos serviços não justificam a formação de consórcios, sendo mais eficiente contratar fornecedores individuais que atendam diretamente aos requisitos.

12.5. Adequação à Legislação

Nos termos do art. 72, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve prever a escolha das condições de contratação, garantindo economicidade e eficiência. A colocação de consórcios é amparada pelos seguintes princípios:

- Razoabilidade : A exigência de gestão centralizada e execução especializada torna a participação de consórcios envolventes.
- Proporcionalidade : A aplicação não impõe restrições obrigatórias, mas sim previne riscos à qualidade e ao cumprimento do objeto.
- Eficiência : Contratar diretamente empresas ou profissionais reduz a complexidade administrativa e os custos associados à gestão de consórcios.

12.6. A vedação quanto à participação de consórcios no presente processo de dispensa com disputa é tecnicamente justificada pelos seguintes motivos:

1. Especialização técnica necessária , que é mais bem atendida por fornecedores individuais.
2. Necessidade de centralização e uniformidade na execução dos serviços , essencial para a manutenção de instrumentos musicais com qualidade e agilidade.
3. Complexidade administrativa e riscos de execução associados a consórcios.
4. Manutenção da competitividade , assegurada pela existência de fornecedores individuais aptos a cumprir o objeto.

12.7. A decisão promove a economicidade, eficiência e qualidade na prestação do serviço, atendendo ao interesse público e às necessidades institucionais da EMAC.

13. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Descrição Geral

A contratação de serviços técnicos especializados para manutenção e reparo de instrumentos musicais na Escola de Música do Acre (EMAC) visa garantir a qualidade das aulas e apresentações, prevenindo danos permanentes aos instrumentos e riscos à saúde dos alunos e professores. A manutenção inclui instrumentos como pianos, violões, contrabaixos, guitarras, cavaquinhos, entre outros.

13.1. **ANÁLISE DAS SOLUÇÕES EXISTENTES NO MERCADO**

No mercado, existem diversas opções para a manutenção de instrumentos musicais, cada uma com suas especificidades e vantagens:

I - Serviços Autônomos de Luthier:

Profissionais independentes que oferecem serviços de manutenção e reparo de instrumentos musicais. Esses profissionais geralmente possuem vasta experiência e podem oferecer um serviço personalizado.

II - Oficinas Especializadas em Instrumentos Musicais:

Estabelecimentos que se dedicam exclusivamente à manutenção de instrumentos musicais. Essas oficinas possuem uma equipe de técnicos especializados e equipamentos adequados para a realização de serviços complexos.

III - Contratação de Empresas Especializadas:

Empresas que oferecem serviços de manutenção de instrumentos musicais e que podem fornecer contratos de manutenção periódica. Essas empresas garantem a manutenção regular e preventiva dos instrumentos, o que pode ser vantajoso para instituições que utilizam muitos instrumentos.

IV - Serviços de Manutenção por Fabricantes:

Alguns fabricantes de instrumentos musicais oferecem serviços de manutenção e reparo para seus produtos. Isso garante que a manutenção seja realizada conforme as especificações do fabricante, preservando a qualidade e a durabilidade dos instrumentos.

JUSTIFICATIVA PARA A SOLUÇÃO ADOTADA

A solução adotada para o presente processo é a contratação de serviços técnicos especializados de profissionais autônomos e empresas locais com expertise comprovada na manutenção de instrumentos musicais. Esta escolha foi baseada nos seguintes fatores:

- **Experiência e Especialização:**

Os profissionais e empresas selecionados possuem ampla experiência e especialização na manutenção de uma variedade de instrumentos musicais, assegurando um serviço de alta qualidade.

- **Custo-Benefício:**

A contratação de profissionais e empresas locais oferece um custobenefício adequado, permitindo um melhor gerenciamento dos recursos financeiros.

- **Rapidez e Eficiência:**

A proximidade geográfica dos fornecedores permite uma resposta rápida às demandas de manutenção, minimizando o tempo em que os instrumentos ficam indisponíveis para uso.

- **Atendimento Personalizado:**

A possibilidade de um serviço personalizado, ajustado às necessidades específicas da EMAC, garante que os instrumentos recebam o cuidado adequado conforme seu uso e características. A escolha por essa solução garante a manutenção de alta qualidade dos instrumentos musicais, essencial para o desempenho das atividades educativas e culturais da Escola de Música do Acre.

CICLO DE VIDA DOS INSTRUMENTOS MÚSICAIS E SUAS IMPLICAÇÕES NA CONTRATAÇÃO:

Os instrumentos musicais possuem um ciclo de vida que pode ser significativamente prolongado com a manutenção adequada. O ciclo de vida de um instrumento musical inclui as fases de aquisição, uso regular, manutenção preventiva e corretiva, e, eventualmente, a substituição. A implicação direta desse ciclo de vida na contratação pretendida é a necessidade de serviços contínuos e especializados que garantam a longevidade e o desempenho ideal dos instrumentos.

a) **Aquisição e Primeiros Anos:** Nos primeiros anos, os instrumentos geralmente requerem ajustes mínimos. No entanto, a manutenção preventiva desde o início é crucial para evitar problemas maiores no futuro.

b) **Uso Regular:** Durante o uso regular, os instrumentos estão sujeitos a desgaste natural. A manutenção preventiva periódica, como ajustes de afinação, verificação de componentes elétricos (no caso de instrumentos eletrônicos) e limpeza, é essencial para manter a funcionalidade e a qualidade do som.

c) **Manutenção Preventiva e Corretiva:** A manutenção preventiva envolve atividades regulares que previnem o desgaste excessivo, enquanto a manutenção corretiva aborda problemas que surgem devido ao uso contínuo. Ambas são cruciais para evitar a deterioração precoce dos instrumentos.

d) **Substituição:** Eventualmente, alguns componentes dos instrumentos podem precisar ser substituídos. A contratação de serviços especializados garante que as substituições sejam feitas de acordo com as especificações originais, mantendo a integridade do instrumento. A contratação de serviços de manutenção para os instrumentos da EMAC é, portanto, uma estratégia essencial para maximizar o ciclo de vida dos instrumentos, garantir a qualidade do ensino musical e evitar custos elevados com substituições frequentes. A manutenção regular não só preserva o investimento inicial feito na aquisição dos instrumentos, mas também assegura que os alunos e professores tenham sempre à disposição equipamentos em perfeito estado de funcionamento.

14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1 Os serviços deverão ser realizados no local da Escola de Música do Acre, situada no Conjunto Tucumã II, Avenida Central, nº 581 - Distrito Industrial, Rio Branco – AC. Em caso de necessidade de retirada do instrumento para realizar as manutenções, o prazo para retirada do objeto será de até 7(sete) dias úteis após a entrega da ordem de serviços e sua devolução no prazo de até 15 (quinze) dias úteis da data da retirada.

12.2 Regras para Recebimento:

O recebimento provisório e definitivo dos serviços será realizado mediante a verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

15. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

A previsão e as condições de prestação de garantia contratual são fundamentadas em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor (CDC), a Lei nº 14.133/2021, e práticas recentes observadas em contratações Diretas divulgadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e visa proteger o interesse público e assegurar a qualidade dos serviços contratados, considerando as características específicas do objeto da contratação e as responsabilidades dos contratados.

15.1. Fundamento Legal e Requisitos do CDC

O Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) estabelece, em seu art. 18, que os fornecedores de serviços e produtos são responsáveis pelas revisões de preços de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo. Além disso, o art. 26 estabelece prazos para reclamações relacionadas a defeitos, que devem ser considerados no contexto de contratações públicas.

A Lei nº 14.133/2021, em seus arts. 96 e 98, prevê que a Administração pode exigir garantia contratual para assegurar o fiel cumprimento das obrigações, podendo ser de até 5% do valor do contrato, ou até 10% em casos exclusivos.

15.2. **Modalidades de garantia** contratual facultadas aos contratados e regulações gerais da proposta de garantia:

- Seguro-garantia
- Caução em dinheiro ou títulos de dívida pública
- Fiança bancária

Valor da garantia : 5% do valor global do contrato, em conformidade com o art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de vigência : A garantia deverá permanecer válida até 90 dias após o término da vigência do contrato, garantindo cobertura para eventuais reparos ou correções necessárias.

Finalidade : Garantir as peças de defeitos nos serviços prestados, indenização por prejuízos decorrentes do inadimplemento contratual e cumprimento do pleno das obrigações.

15.3. Especificidades do Objeto

O objeto da contratação inclui serviços especializados de manutenção de instrumentos musicais. Esses serviços possuem características que justificam a exigência de garantia contratual e a inclusão da garantia contratual é tecnicamente justificada pelos seguintes motivos:

1. Proteção do interesse público contra riscos de inadimplemento ou má execução.
2. Assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, conforme aos critérios do CDC e da Lei nº 14.133/2021.
3. Mitigar impactos financeiros e operacionais que possam comprometer a prestação de serviços à EMAC.

Essa medida promove maior segurança jurídica e eficiência administrativa, garantindo a qualidade e continuidade dos serviços contratados.

16. VALOR MÁXIMO ESTIMADO UNITÁRIO E GLOBAL

Valor Unitário e global estimados: conforme especificado em anexos referentes à orçamentos apresentados na cotação prévia (Eventos SEI de Nº 0010529006; 0010529098; 0010532332).

17. JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DE ORÇAMENTO SIGILOSO

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.

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.

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.

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.

18. ESTABELECIMENTO DE RESERVA DE COTA OU EXCLUSIVIDADE

Em conformidade com a Lei Complementar Federal nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, há a possibilidade de se estabelecer reserva de cota ou exclusividade para a participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) nas contratações públicas. Para o presente processo de contratação de serviços técnicos especializados de manutenção e reparo de instrumentos musicais na Escola de Música do Acre (EMAC), foram consideradas as seguintes diretrizes:

Reserva de Cota:

De acordo com o disposto no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, nas contratações cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. CONSIDERANDO que para o presente processo, possui estimativa de valor global inferior à R\$59.000,00, está garantida a reserva de cota para participação de ME e EPP, conforme legislação vigente.

Exclusividade:

A contratação direta por dispensa de licitação, fundamentada no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21, permite a exclusividade para ME e EPP. Dada a natureza do serviço e o valor estimado, será concedida exclusividade para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006. Essa medida visa fomentar a participação dessas empresas, promovendo a inclusão e o desenvolvimento econômico local.

Critérios de Habilitação:

As empresas interessadas devem comprovar sua condição de ME ou EPP no momento da habilitação, mediante apresentação da certidão expedida pela Junta Comercial ou documento equivalente. Adicionalmente, deverão atender aos requisitos de qualificação técnica e econômicofinanceira, conforme especificado neste Termo de Referência.

REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO:

Os requisitos para a fase de habilitação da presente contratação devem atender:

Habilitação jurídica:

Documentos que comprovem a regularidade da pessoa física ou jurídica perante os órgãos competentes.

Qualificação técnica:

Comprovação da capacidade técnica para realizar os serviços de manutenção nos equipamentos e instrumentos musicais mediante comprovação de execução de outros serviços de natureza semelhante.

Regularidade fiscal:

Certidões negativas de débitos fiscais e tributários.

Regularidade trabalhista:

Comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas

Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

- I - jurídica;
- II - técnica;
- III - fiscal, social e trabalhista;
- IV - econômico-financeira.

Na fase de habilitação das licitações serão observadas as disposições do art.63 a 67 do diploma legal supramencionado.

Documentos Específicos para Pessoas Físicas:

Além dos documentos mencionados acima, a Instrução Normativa SEGES nº 116/2021 estabelece os seguintes requisitos específicos para a habilitação de licitantes pessoas físicas: Certidões e Atestados de Qualificação Técnica: Comprovação da capacidade técnica do licitante. Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal:

- Certidões que atestam a regularidade fiscal.
- Regularidade Trabalhista e com a Seguridade Social: Comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas.
- Certidão Negativa de Insolvência Civil (equivalente à certidão negativa de falência).
- Declaração de Atendimento aos Requisitos do Edital.
- Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração.
- Contribuição Patronal à Seguridade Social (para licitantes autônomos): O valor deve ser acrescentado ao preço da proposta.

Registre-se, por oportuno, que no momento da contratação a documentação e certidões respectivas devem ser atualizadas e substituídas, quando do pagamento, em face da atualização se necessária, de documentos cuja validade tenha expirado. Ressalta-se que a adoção dos procedimentos e solicitações elencados, tem por base a máxima de que a autoridade administrativa deverá zelar pela correta condução do processo administrativo, sendo sua responsabilidade a observância às normas legais de regência a às recomendações ofertadas pelos órgãos de controle.

19. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

Modalidade: Dispensa de Licitação Art. 75, II, §3º c/c art. 23 e 72 da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Estadual nº 11.363/23

O critério de julgamento adotado para este processo é o de **menor preço por item**. Este critério é adequado para garantir a economicidade e a eficiência da contratação, uma vez que permite selecionar a proposta mais

vantajosa para a administração pública, considerando a especificidade de cada serviço de manutenção a ser prestado.

No julgamento pelo menor preço, serão observadas as seguintes diretrizes:

Conformidade com as Especificações:

As propostas devem atender integralmente às especificações técnicas descritas no Termo de Referência. Propostas que não atendam aos requisitos técnicos serão desclassificadas.

Comparação de Preços:

As propostas qualificadas são comparadas com base nos preços unitários ofertados para cada item descrito no Termo de Referência. O fornecedor que apresentar o menor preço unitário para cada item será selecionado.

Transparência e Impessoalidade:

O processo de julgamento é conduzido de forma transparente e impessoal, garantindo igualdade de condições para todos os fornecedores participantes.

20. PRAZO DE VALIDADE, CONDIÇÕES DA PROPOSTA E EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

20.1. Prazo de Validade:

A proposta deverá ter validade mínima de 60 dias a partir da data de sua apresentação.

20.2. Condições da Proposta:

A proposta deve incluir todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas e quaisquer outras despesas necessárias à execução dos serviços.

20.3. Exigência de Amostra:

Não será exigida neste caso específico.

21. REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

21.1. Qualificação Técnica:

- Atestados de capacidade técnica emitidos por clientes anteriores.

21.2. Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas.

22. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Imediato, após a aprovação da contratação.

23. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Gerais: Todos os documentos comprobatórios de habilitação deverão ser apresentados antes da assinatura do contrato.

24. DAS OBRIGAÇÕES

I - Contratada:

Obrigações Específicas:

- Executar os serviços conforme as especificações técnicas.
- Manter atualizada a documentação de habilitação.
- Garantir a qualidade dos serviços prestados.
- Comunicar à SEE, no prazo de até 24 horas, a existência de problemas para execução dos serviços.

Obrigações gerais:

- Proporcionar as condições necessárias para a execução dos serviços.

- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- Realizar os pagamentos de acordo com as condições estabelecidas.

Obrigações gerais:

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

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

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

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

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

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

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

II - Contratante:

Executar os serviços conforme as especificações técnicas e condições descritas neste termo de Referência e Contrato.

- Manter atualizada a documentação de habilitação.
- Garantir a qualidade dos serviços prestados.
- Comunicar à SEE, no prazo de até 24 horas, a existência de problemas para execução dos serviços.

25. PREVISÃO DAS CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. Previsão e Justificativa para Vedação à Subcontratação

A vedação quanto à subcontratação no presente Termo de Referência é fundamentada em aspectos técnicos, operacionais e jurídicos, considerando as especificações do objeto contratado e as normas legais aplicáveis e garante que a prestação dos serviços será realizada por profissionais ou empresas diretamente contratadas, assegurando a qualidade, a eficiência e a integridade do contrato, em benefício do interesse público.

25.2. Fundamentos para vedação da subcontratação:

25.2.1. Natureza e Complexidade do Objeto

A contratação refere-se a serviços técnicos especializados de manutenção e reparo de instrumentos musicais, incluindo pianos, violas, contrabaixos, guitarras, entre outros. Este tipo de serviço exige:

- **Altos padrões de especialização técnica** : A execução correta depende de conhecimento especializado e experiência técnica direta do contratado.
- **Garantia de qualidade e uniformidade** : A subcontratação poderia fragmentar a execução do objeto, gerando inconsistências nos serviços realizados.

25.2.2. Controle Operacional

A cláusula de subcontratação permite maior controle sobre a execução do contrato, garantindo:

- **Acompanhamento direto do contratado** : Facilita a fiscalização pela Administração e permite a correção imediata de eventuais falhas.
- **Equipamentos de Responsabilidade** : Evita a diluição de responsabilidades, simplificando a gestão contratual e a aplicação de sanções, se necessário.

25.2.3. Riscos Associados à Subcontratação

Permitir subcontratação em um contrato desse tipo pode acarretar:

- **Risco de perda de qualidade** : A execução por terceiros sem vínculo direto com o principal contratado pode resultar em serviços abaixo do padrão exigido.
- **Dificuldade de fiscalização** : A Administração enfrentará obstáculos para monitorar a execução de serviços realizados por subcontratados, o que pode comprometer a eficiência do contrato.
- **Custos adicionais não previstos** : As subcontratações podem incluir custos indiretos ou margens de lucro extras que sejam repassados ao órgão.

25.2.4. Conformidade Legal

A cláusula de subcontratação encontra respaldo nos seguintes dispositivos legais:

- **Arte. 72 da Lei nº 14.133/2021** : A Administração Pública deve definir condições que assegurem a eficiência e a integridade da execução contratual.
- **Decreto Estadual nº 11.363/2023** : Prevê que as condições de subcontratação sejam previstas com clareza, observando o interesse público e a garantia da qualidade.

25.2.5. Práticas em Contratações Similares

Com base em termos de referência realizados em processos de dispensa de licitação divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) nos últimos 12 meses, a aplicação à subcontratação foi amplamente aplicada em contratos com objetos técnicos ou de alta especialização. A justificativa em tais casos inclui:

- Garantia de execução uniforme e conforme especificações técnicas.
- Mitigação de riscos administrativos e operacionais.
- Promoção da economicidade ao evitar custos adicionais associados a intermediários.

26. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

GESTOR DO CONTRATO

I - *Atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:*

1. Conhecer o inteiro teor do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
2. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
3. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
4. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
5. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
6. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
7. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
8. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
9. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
10. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público;
11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato;
12. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
13. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.

15. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
16. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
17. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas;
18. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões;
19. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
20. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;
21. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas;
22. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados

FISCAL DO CONTRATO

II - *Atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:*

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

21. Controlar o serviço executado, aprovando somente os efetivamente realizados;
22. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
23. 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;
24. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

27. CRITÉRIOS E PRAZOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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.

O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:

- a. SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
- b. CNPJ nº 04.033.254/0001-67

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.

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.

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

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

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.

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.

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

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.

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.

28. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Penalidades: Inseridas nas regulações presentes no item 32 do presente documento.

29. DIREITOS AUTORAIS E PROPRIEDADE INTELECTUAL, SIGILO E SEGURANÇA DOS DADOS

29.1. Sigilo e Segurança dos Dados

a) **Confidencialidade:** A contratada e a SEE comprometem-se a manter a confidencialidade de todas as informações trocadas e tratadas durante a execução do contrato, incluindo, mas não se limitando a, dados pessoais, informações estratégicas e materiais. Ambas as partes adotarão medidas adequadas para proteger tais informações contra acessos não autorizados.

b) **Conformidade com a LGPD:** Ambas as partes concordam em cumprir integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD), especialmente no que diz respeito à coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais dos servidores participantes.

29.2. Bases Legais para Tratamento de Dados:

A coleta e o tratamento de dados pessoais dos servidores participantes serão realizados com base nas seguintes bases legais da LGPD:

a) **Execução de Contrato:** Tratamento necessário para a execução do contrato de prestação de serviços de capacitação.

b) **Cumprimento de Obrigação Legal:** Tratamento necessário para o cumprimento de obrigações legais e regulatórias.

c) **Consentimento:** Quando aplicável, o consentimento dos titulares dos dados será obtido para tratamentos específicos que não se enquadrem nas bases legais mencionadas.

d) **Segurança dos Dados:** A contratada deve adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

e) **Compartilhamento de Dados:** Os dados pessoais coletados não serão compartilhados com terceiros, exceto quando necessário para a execução do contrato ou em cumprimento de obrigação legal ou regulatória. Qualquer compartilhamento será realizado de acordo com a LGPD e mediante comunicação prévia aos titulares dos dados.

f) **Direitos dos Titulares dos Dados:** A SEE e a contratada garantirão aos servidores participantes do curso o exercício dos direitos previstos na LGPD, incluindo acesso, correção, eliminação e portabilidade dos dados pessoais, bem como a possibilidade de revogação do consentimento, quando aplicável.

g) **Responsabilidade e Sanções:** A inobservância das disposições da LGPD poderá resultar em responsabilização das partes envolvidas, conforme previsto na legislação aplicável. Ambas as partes comprometem-se a informar imediatamente uma à outra sobre qualquer incidente de segurança que possa comprometer a integridade ou a confidencialidade dos dados pessoais tratados.

30. AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE DE INSERIR LOGÍSTICA REVERSA

30.1. A logística reversa é um processo essencial que visa garantir a correta destinação dos resíduos gerados durante a manutenção de instrumentos musicais, promovendo a sustentabilidade e o cumprimento das normas ambientais vigentes. Este tópico aborda a necessidade de inserir cláusulas específicas sobre logística reversa no Termo de Referência da contratação direta para manutenção de instrumentos musicais, conforme exigido pelo Decreto Estadual nº 11.363/23 e pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

30.2. Justificativa

A inserção de logística reversa no contrato de manutenção de instrumentos musicais é fundamentada nas seguintes razões:

30.3. Conformidade Legal:

O Decreto Estadual nº 11.363/23 e a Lei nº 12.305/2010 exigem a implementação de medidas de logística reversa para garantir a destinação ambientalmente adequada de resíduos. A ausência de práticas de logística reversa pode resultar em penalidades para a administração pública e para os fornecedores.

30.4. **Sustentabilidade Ambiental:**

Promove a reciclagem e o reaproveitamento de materiais, reduzindo o impacto ambiental das atividades de manutenção. Contribui para a preservação dos recursos naturais ao diminuir a quantidade de resíduos destinados a aterros sanitários.

30.5. **Responsabilidade Social:**

Demonstra o compromisso da Secretaria de Estado de Educação e Cultura (SEE) com práticas sustentáveis e responsáveis, promovendo uma imagem institucional positiva.

30.6. **Implementação da Logística Reversa:**

Para a efetiva implementação da logística reversa, devem ser inseridas cláusulas específicas no Termo de Referência e no contrato, conforme detalhado a seguir:

30.6.1. **Cláusulas Contratuais relacionadas:**

30.6.1.1. **Responsabilidades da Contratada:**

- a) A contratada deverá coletar e destinar corretamente todos os resíduos gerados durante a manutenção dos instrumentos musicais, seguindo as normas ambientais vigentes.
- b) A contratada deve apresentar um plano de logística reversa detalhando os procedimentos para a coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos.
- c) A contratada é responsável por fornecer relatórios periódicos à SEE sobre a quantidade e o tipo de resíduos gerados e a destinação final dos mesmos.

30.6.2. **Relatórios e Auditoria:**

A contratada deve manter registros detalhados de todas as atividades de logística reversa e disponibilizá-los para auditoria pela SEE ou por órgãos competentes. Relatórios trimestrais devem ser submetidos à SEE, demonstrando o cumprimento das obrigações de logística reversa.

30.6.3. **Penalidades:**

O descumprimento das obrigações de logística reversa resultará em penalidades conforme previsto na legislação vigente e nas cláusulas contratuais. A inclusão da logística reversa no processo de contratação para manutenção de instrumentos musicais é uma medida essencial para assegurar a conformidade legal, promover a sustentabilidade ambiental e demonstrar responsabilidade social. A implementação dessas práticas contribui para a redução do impacto ambiental e fortalece o compromisso da SEE com a preservação do meio ambiente.

30.6.4. **Referências legais**

Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos/ Decreto Estadual nº 11.363/23.

31. **ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO**

31.1. **Os riscos relacionados à contratação em tela e a necessidade de mitigação destes se deve às seguintes necessidades:**

- Garantir a qualidade dos serviços contratados .
- Cobrir eventuais custos adicionais causados por inadimplência ou danos na prestação do serviço .
- Promover maior comprometimento dos fornecedores .

- **Riscos operacionais** : Uma má execução pode comprometer o funcionamento de instrumentos de alto valor, gerando custos adicionais ao órgão.
- **Impacto no serviço público** : A inadequação dos serviços prejudica diretamente as atividades educacionais e culturais da Escola de Música do Acre (EMAC).
- **Necessidade de reparos posteriores** : Serviços mal realizados podem exigir retrabalho ou substituição de componentes.
- **Riscos Financeiros**: Perdas ou prejuízos em caso de inadimplemento de cláusulas, danos ou não atendimento aos critérios de qualidade especificados.

31.2. FORMAS DE MITIGAÇÃO DOS RISCOS:

- Cláusula de Reembolso: Incluir no contrato uma cláusula de reembolso ou compensação financeira em caso de danos ou não atendimento aos critérios de qualidade especificados.

- Garantias Contratuais: Exigir garantias contratuais da contratada para assegurar a execução dos serviços, como fiança bancária ou seguro de responsabilidade.

Riscos de Conformidade:

- Revisão Jurídica: Submeter o contrato e todos os documentos relacionados à contratação à revisão jurídica para garantir conformidade com a legislação aplicável.

- Documentação Completa: Manter a documentação completa e atualizada de todo o processo de contratação, desde a justificativa até a execução do contrato, para assegurar transparência e rastreabilidade.

31.3. Monitoramento e Avaliação:

A EMAC deve estabelecer um processo contínuo de monitoramento e avaliação dos riscos identificados, incluindo:

- Reuniões de Acompanhamento: Realizar reuniões periódicas para acompanhar o progresso da contratação e a execução do curso.

- Relatórios de Status: Elaborar relatórios de status detalhados que incluam a análise de riscos, medidas de mitigação implementadas e eventuais problemas encontrados.

- Feedback dos Participantes: Coletar feedback dos servidores e participantes após a conclusão dos cursos para avaliar os instrumentos utilizados e identificar áreas de melhoria.

Este item de Análise de Riscos foi elaborado com base nas informações disponíveis no processo *SEI nº 0014.014008.00046/2024-81* e segue as diretrizes estabelecidas pelo Decreto Estadual 11.363/23 e a Lei Federal 14.133/21.

32. DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

32.1. **Cumprimento das Normas de Segurança:** A contratada deverá cumprir todas as normas de segurança do trabalho aplicáveis durante a execução dos serviços, garantindo a integridade física dos trabalhadores e a proteção dos equipamentos utilizados.

32.2. **Qualidade dos Materiais Utilizados:** Todos os materiais e peças utilizados na manutenção dos instrumentos musicais devem ser de alta qualidade e, preferencialmente, originais ou de especificação equivalente, conforme recomendado pelos fabricantes dos instrumentos.

32.3. **Cronograma de Execução:** A contratada deverá apresentar um cronograma detalhado das atividades de manutenção, especificando as etapas de execução, os prazos de conclusão e os responsáveis por cada atividade. Este cronograma deve ser aprovado pela Secretaria de Estado de Educação e Cultura (SEE) antes do início dos trabalhos.

32.4. **Relatórios de Manutenção:** Deverão ser elaborados relatórios detalhados de todas as manutenções realizadas, contendo a descrição dos serviços, as peças substituídas, os testes efetuados e os resultados obtidos. Esses relatórios devem ser entregues à EMAC ao final de cada intervenção.

32.5. **Responsabilidade Ambiental:** A contratada deve adotar práticas que minimizem os impactos ambientais decorrentes das atividades de manutenção, garantindo a correta destinação dos resíduos gerados, conforme estabelecido nas políticas de sustentabilidade e logística reversa.

32.6. **Garantia dos Serviços Prestados:** A contratada deverá fornecer garantia mínima de 6 meses para os serviços de manutenção realizados, cobrindo possíveis defeitos ou falhas que possam surgir após a conclusão dos trabalhos.

32.7. **Treinamento para Uso e Manutenção Preventiva:** A contratada deverá oferecer treinamento para os responsáveis pela utilização dos instrumentos musicais, abordando práticas de uso correto e manutenção preventiva, a fim de prolongar a vida útil dos equipamentos.

32.8. **Atendimento a Chamados Emergenciais:** Deverá ser estabelecido um canal de comunicação direta para atendimento a chamados emergenciais, garantindo a pronta resposta e resolução de problemas críticos que possam comprometer as atividades da Escola de Música do Acre (EMAC).

32.9. **Confidencialidade e Sigilo:** Todas as informações obtidas pela contratada durante a execução dos serviços devem ser tratadas com confidencialidade e sigilo, não podendo ser divulgadas sem a autorização expressa da SEE.

32.10. **Avaliação de Desempenho:** A SEE realizará avaliações periódicas do desempenho da contratada, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no contrato, a qualidade dos serviços prestados e a satisfação dos usuários finais.

32.11. **Substituição de Profissionais:** A contratada deve garantir a substituição imediata de qualquer profissional que não esteja cumprindo adequadamente suas funções ou que tenha sido considerado inadequado para a execução dos serviços pela SEE.

32.12. **Ética:** A contratada deve seguir rigorosamente os princípios da ética, respeitando todas as legislações aplicáveis e os regulamentos internos da SEE, incluindo a prevenção de conflitos de interesse e a promoção de um ambiente de trabalho justo e seguro.

32.13. **Penalidades por Descumprimento:** O descumprimento de quaisquer condições estabelecidas neste Termo de Referência poderá acarretar penalidades à contratada, conforme previsto na legislação vigente e nas cláusulas contratuais, incluindo advertências, multas e rescisão do contrato. Estas condições visam assegurar a execução eficiente e eficaz dos serviços de manutenção dos instrumentos musicais, garantindo a qualidade e a continuidade das atividades da EMAC.

João Marcos Pereira da Silveira

Coordenador Administrativo da Escola de Música do Acre - EMAC

Port. SEE Nº 250/24

(Elaborador)

Adson de Souza Barbosa

Coordenador Geral Interino da Escola de Música do Acre

Port. SEE Nº 2054/24

(Revisão/Aprovação)



Documento assinado eletronicamente por **JOAO MARCOS PEREIRA DA SILVEIRA, Apoio Administrativo**, em 02/01/2025, às 08:47, 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 **0012195869** e o código CRC **E5840A4B**.