



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 174/2025/SEE - DIGCSG

Processo nº 0014.013889.00018/2025-59

1. **ÓRGÃO SOLICITANTE**

Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE

2. **BASE LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

Art. 75, VIII da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3. **UNIDADE ADMINISTRATIVA REQUISITANTE**

Departamento de Manutenção Predial e Obras - DIMPO

4. **MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL

5. **NÚMEROS E PROGRAMAS DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS**

Programa: GARANTIR A FUNCIONALIDADE DAS UNIDADES ESCOLARES

Unidade: 717.601

Código de Despesa: 33.90.39.12

Fonte de Recurso: 1.540.0300

6. **CATEGORIAS ECONÔMICAS DAS DESPESAS**

() Capacitação

() Equipamentos de Apoio

() Equipamentos de TI

() Consultoria / Auditoria / Assessoria

(X) Despesa Corrente (Custeio)

() Capital (Investimento)

() Bens de Consumo

() Material Permanente

7. **APRESENTAÇÃO**

O licitar previamente é a regra para a contratação de bens, obras e 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 emergencial, 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 a serem obtidos. No artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, é apresentado os casos em que há permissão de dispensa de licitação emergencial, sendo que a presente contratação encontra fundamento no inciso VIII do referido dispositivo legal:

Art. 75. É dispensável a licitação:

VIII - "nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso".

No caso em análise, por se tratar de uma contratação de serviços de locação, enquadrada 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 emergencial, 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.

8. **OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de kit de equipamentos para tratamento de água, com as funções de filtragem física, química e bacteriológica, composto de Filtro industrial com leito filtrante por carvão ativado, cristal de quartzo, green sand e dolomita e dosador de cloro automático de alta precisão na dosagem, em escolas estaduais do município de Acrelândia/Acre.

Para a execução do objeto deste termo, será registrado o quantitativo estimado identificado na tabela abaixo:

ITEM (1)	DESCRIÇÃO (2)	MARCAS/MODELOS DE REFERÊNCIA (3)	UND (4)	QTDE DE EQUIP. PREVISTO P/ CONTRATAR (5)	QTDE DE MESES (12)	VALOR UNIT. POR EQUIP (7)	VALOR TOTAL POR EQUIPAMENTO X A QUANTIDADE P/ CONTRATAR (8)	VALOR TOTAL POR EQUIPAMENTO X A QUANTIDADE DE MESES (9)
LOTE ÚNICO (ACRELÂNDIA)								
1	LOCAÇÃO de kit equipamentos para tratamento de água, com as funções de filtragem física, química e bacteriológica, composto de 01 (um) Filtro industrial 14x65 com leito filtrante por carvão ativado, cristal de quartzo, green sand e dolomita e 01 (um) Dosador de cloro automático de alta precisão na dosagem, nas escolas estaduais rurais Santa Lúcia III, Família Agrícola Jean Pierre e Maria de Jesus.	PENTAIR Modelo FIBERGLASS ou Similar	MENSAL	3	12	R\$	R\$	R\$
2	LOCAÇÃO de kit de equipamentos para tratamento de água, com as funções de filtragem física, química e bacteriológica, composto de 01 (um) Filtro industrial 14x65 com leito filtrante por carvão ativado, cristal de quartzo, green sand e dolomita e 01 (um) Dosador de cloro automático de alta precisão na dosagem, nas escolas estaduais urbanas Marçílio Pontes e Professor Pedro de Castro Meireles.	PENTAIR Modelo FIBERGLASS ou Similar	MENSAL	2	12	R\$	R\$	R\$
TOTAL LOTE ÚNICO (ACRELÂNDIA)							R\$	R\$

9. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Estado de Educação e Cultura do Acre (SEE), em conformidade com suas atribuições e objetivos de promover a qualidade de vida e bem-estar dos alunos, servidores e colaboradores, bem como atender as recomendações do Ministério Público Estadual, necessita realizar a locação de equipamentos para tratamento de água, com as funções de filtragem física, química e bacteriológica, composto de 01 (um) Filtro industrial 14x65 com leito filtrante por carvão ativado, cristal de quartzo, green sand e dolomita e 01 (um) dosador de cloro automático de alta precisão na dosagem, em escolas estaduais do município de Acrelândia/Acre.

Os filtros de tratamento desempenham um papel essencial no fornecimento de água potável, especialmente em ambientes com onde o fornecimento se dá diretamente de poços e reservatórios. A ausência de tratamento adequados ou o fornecimento ineficiente de água potável comprometeria a qualidade das condições de ensino dos alunos e de trabalho dos servidores, impactando diretamente no bem-estar e na saúde pública.

A solução proposta consiste na locação de equipamentos modernos, que atenderão às necessidades de consumo de água em 05 (cinco) unidades escolares do município de Acrelândia, inicialmente, para manter a eficiência dos purificadores é indispensável um pré-tratamento nos reservatórios inferiores onde serão instalados: 01 (um) filtro industrial 14x65 e 01 (um) dosador de cloro automático de alta precisão para o tratamento físico, químico e bacteriológico, a manutenção dos equipamentos consiste na retrolavagem do leito filtrante do filtro, controle, medição e reposição de hipoclorito de sódio a cada 30 (trinta) dias, assim como manter os reservatórios com as tampas de visita sempre fechadas.

Garantir o fornecimento de água potável para os alunos, servidores e colaboradores da SEE, assegurando condições adequadas para o desempenho das atividades e atendimentos realizados. Reduzir custos operacionais relacionados à manutenção e aquisição de equipamentos, optando por uma solução prática e eficaz por

meio da locação.

Com a locação dos equipamentos de tratamento de água, a SEE conseguirá:

1. Atender a RECOMENDAÇÃO MINISTERIAL Nº 0004/2024/PJC/ACREL (0012585400), constante nos autos do processo SEI nº 0014.004770.14845/2024-85;
2. Garantir a qualidade de vida de seus alunos e servidores, ao oferecer um serviço de qualidade nas suas instalações;
3. Reduzir custos e otimizar recursos, já que a locação oferece soluções mais adequadas ao orçamento disponível, sem a necessidade de investimentos substanciais na compra de equipamentos;
4. Aprimorar as condições de trabalho em todas as escolas do município de Acrelândia da SEE, garantindo ambientes mais agradáveis e saudáveis, servido de modelo para a instauração de posterior processo licitatório para atendimento em diversas unidades escolares em todo o estado do Acre.

A locação de equipamentos para tratamento de água é essencial para a continuidade dos serviços de saúde prestados pela SEE, assegurando o fornecimento adequado de água aos alunos, servidores e colaboradores, com eficiência, a locação se configura como a alternativa mais vantajosa e ágil.

10. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Conforme consta no Documento de Oficialização da Demanda (DOD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP) SEI nº 0014750441 e 0014753197 respectivamente, o objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA-2025), SEI nº 0014138983, linha 891.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Devido as características específicas deste processo, não será permitido o parcelamento da solução em discursão, considerando as exigências técnicas e o valor envolvido.

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A locação de filtro industrial a ser instalado no reservatório e Dosador de cloro automático para a Secretaria de Estado de Educação e Cultura do Acre (SEE) visa garantir o fornecimento contínuo de água potável aos alunos, servidores e colaboradores das unidades escolares no município de Acrelândia. A solução proposta consiste na locação de equipamentos modernos, que atenderão às necessidades de consumo de água própria para o consumo humano.

A locação dos equipamentos trarão vantagens significativas, como:

- **Redução de custos com manutenção:** A empresa locadora será responsável pela manutenção preventiva a cada 30 (trinta) dias e corretiva no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas dos equipamentos, garantindo seu pleno funcionamento durante todo o período de locação.
- **Substituição ágil:** Em caso de defeito ou desgaste, os equipamentos serão substituídos rapidamente, sem custos adicionais para a SEE.
- **Solução flexível e econômica:** A locação permite que a SEE não desembolse inicial elevado com a compra dos equipamentos.

Esta solução é ideal para a SEE, pois assegura a continuidade do serviço de fornecimento de água própria para consumo humano, com a garantia de qualidade e sem a necessidade de aquisição definitiva de equipamentos, o que representaria um custo inicial muito mais elevado.

Garantir a contratação emergencial, com intuito de assegurar a locação de equipamentos para tratamento de água, com as funções de filtração física, química e bacteriológica, composto de 01 (um) Filtro industrial 14x65 com leito filtrante por carvão ativado, cristal de quartzo, green sand e dolomita e 01 (um) dosador de cloro automático de alta precisão na dosagem, sem a interrupção dos mesmos;

13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Oferta de água potável para consumo, dentro das normas de potabilidade da PORTARIA GM/MS Nº 888, DE 4 DE MAIO DE 2021;

Oferta em quantidade de pontos suficientes para atendimento aos alunos, professores e funcionários, nas escolas do município de Acrelândia;

Verificação periódica da qualidade da água, com divulgação em cada ponto de abastecimento;

Fornecimento e instalação de equipamentos em modelo de locação, com capacidade para filtração e purificação da água;

Substituição periódica dos elementos filtrantes;

Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;

Serviço prestado por Pessoa Jurídica, portadora de ACP, com responsável técnico engenheiro químico ou bioquímico, devidamente inscrito em conselho de classe em com acervo compatível com a contratação, além de declaração de disponibilidade prévia de recursos;

Possibilidade de utilização do quantitativo de equipamentos conforme demanda da Administração, nas unidades escolares do município de Acrelândia.

14. DA AMOSTRA

À critério da autoridade competente, não será exigida a apresentação de amostra(s).

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto a ser contratado.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Em consonância com os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, não será exigida a prestação de garantia na contratação.

17. IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAR DA CONTRATAÇÃO

- Estará impedida de participar desde processo a pessoa que:
 - a) Esteja com o direito de falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação. **Exceto as empresas que estejam com plano de recuperação homologado ou decisão judicial;**
 - b) Esteja com o direito de participar de licitações e contratações suspenso com a Administração Direta ou Indireta Estadual;
 - c) Tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;
 - d) Tenha agente público integrante do órgão promotor e/ou do órgão solicitante da licitação, que participe da empresa na qualidade de sócio, dirigente ou responsável técnico, vedada também sua participação indireta;
 - e) Não contenha no seu CONTRATO ou estatuto social finalidade ou objetivo compatível com o objeto deste CERTAME;

f) Seja empresa ou instituição vinculada ao Estado do Acre;

- Que esteja reunida em consórcio sob qualquer forma ou constituição:

g) Constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União – CGU, constante no portal da internet www.portaltransparencia.gov.br/ceis;

h) Que se constitua na forma de Cooperativa de prestação de serviços, considerando a necessidade de vinculação trabalhista nas atividades a serem prestadas, consoante PARECER JURÍDICO PGE/PA N° 143/2018 e Súmula n° 281 do Tribunal de Contas da União que dispõe o seguinte:

1. “É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.”
2. De acordo com a Lei 14.133/2021, o consórcio é uma ferramenta que visa possibilitar a união de empresas para a realização de empreitadas de maior complexidade ou vulto, que demandem recursos, expertises ou capacidades técnicas e financeiras que uma única empresa não possa suportar isoladamente. Todavia, em licitações voltadas para a aquisição de bens de uso comum, como computadores, que são produtos amplamente disponíveis no mercado e não exigem a conjugação de múltiplas competências empresariais, a formação de consórcio pode não se justificar.

18. DA JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DE ORÇAMENTO SIGILOSO

Com base da Lei 14.133/2021, art. 24, que assevera que "desde justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas" e considerando ainda o teor das decisões do Tribunal de Contas da União (TCU) e jurisprudência atualizada, apresentamos os fundamentos para a adoção do orçamento sigiloso em processos de contratação pública e alguns indicativos para a adoção dessa medida discricionária, considerando a necessidade de mitigar a assimetria de informações entre o mercado privado e a Administração.

O sigilo orçamentário contribui para manter a competitividade e garantir que as empresas apresentem propostas independentes, buscando assim soluções mais eficientes e inovadoras, em vez de simplesmente adotarem preços próximos ao referencial fornecido.

Contudo, o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo, garantindo que essas instâncias possam fiscalizar a legalidade e a eficiência dos processos administrativos.

Assim, a adoção do orçamento sigiloso visa promover a lisura, a competitividade e a eficiência nos processos administrativos, respeitando os princípios da Administração Pública. Ressaltamos que o preço estimado ou máximo aceitável constará nos autos processuais, garantindo a transparência necessária para os licitantes.

19. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A **locação de filtro industrial e Dosador de cloro automático pela Secretaria de Estado de Educação e Cultura do Acre (SEE)** visa alcançar resultados específicos que assegurem a qualidade dos serviços prestados e o bem-estar de todos os usuários da instituição. Os principais resultados esperados com a execução dessa contratação são:

- **Garantia de Acesso Adequado à Água Potável**

Assegurar que todos os alunos, servidores e colaboradores das unidades escolares no município de Acrelândia, tenham acesso constante a água potável, em quantidade suficiente para as necessidades diárias;

Taxa de satisfação dos usuários quanto à qualidade da água fornecida e a manutenção dos equipamentos.

- **Melhorias nas Condições de Trabalho e Atendimento**

Proporcionar melhores condições de saúde para os usuários, especialmente para os alunos da rede estadual de ensino;

Redução de queixas relacionadas à falta de água potável nas unidades escolares, com mínimo de 90% de resolutividade das demandas relacionadas a problemas de fornecimento de água.

- **Redução de Custos Operacionais com Manutenção de Equipamentos**

A locação dos equipamentos inclui manutenção preventiva e corretiva, eliminando a necessidade de investimentos com reparos inesperados e garantindo o funcionamento contínuo dos equipamentos;

Redução de custos operacionais relacionados à compra de novos equipamentos e manutenção, com economia mínima de 20% em comparação à aquisição de purificadores para a compra direta.

Resultado Esperado	Indicador de Sucesso	Meta/Objetivo
Garantia de acesso a água potável.	Taxa de satisfação dos usuários.	95% de satisfação.
Melhoria nas condições de trabalho e atendimento.	Redução de queixas sobre fornecimento de água.	90% de resolutividade das demandas.
Redução de custos operacionais com manutenção.	Economia em manutenção e reparos de equipamentos.	Economia de 20% em custos operacionais.
Garantia de continuidade do fornecimento de água.	Percentual de continuidade dos serviços de educação.	100% de continuidade.
Otimização do uso de recursos públicos.	Aderência ao orçamento previsto.	100% no orçamento.
Atendimento à demanda crescente de água potável.	Rapidez na adaptação à demanda.	100% de atendimento à demanda.
Cumprimento das exigências legais e contratuais.	Conformidade com a Lei n° 14.133/2021.	100% de conformidade.

20. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há necessidade de novas contratações que possam impactar negativamente o andamento deste projeto.

21. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

e) 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.

• FISCAL DO CONTRATO

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

- I - 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;
- II - Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;
- III - 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;
- IV - 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;
- V - No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
- VI - Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- VII - 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;
- VIII - Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- IX - Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- X - 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;
- XI - 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;
- XII - Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- XIII - Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- XIV - 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;
- XV - 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;
- XVI - 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;
- XVII - Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- XVIII - Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- XIX - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- XX - Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- XXI - Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- XXII - Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- XXIII - 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
- XXIV - Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

• GESTOR DO CONTRATO

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

- XXV - Conhecer o inteiro teor do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- XXVI - Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- XXVII - Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- XXVIII - Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- XXIX - Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- XXX - 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;
- XXXI - Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- XXXII - Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- XXXIII - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- XXXIV - 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;
- XXXV - Propor medidas que melhorem a execução do contrato;
- XXXVI - Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- XXXVII - Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassem o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- XXXVIII - 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;

XXXIX - 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;

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

XLI - 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;

XLII - 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;

XLIII - Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;

XLIV - 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;

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

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

22. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1. **Na Proposta de Preços deverão constar, pelo menos, as seguintes condições:** Razão social e CNPJ da empresa, marca (se houver), 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;**
2. O proponente deverá apresentar proposta de preço final baseada neste Termo de Referência;
3. Os preços deverão ser expressos em Reais e conter todos os tributos e encargos decorrentes da contratação;
4. O preço proposto e levado em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do proponente;
5. Na proposta deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que o proponente julgar necessárias ou convenientes;
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;
7. Ao formular a proposta de preço, os licitantes deverão atentar para que o valor unitário do item ofertado seja um número de até duas casas decimais. Com isso, evita-se a ocorrência de preços unitários inexatos ou com mais de duas decimais e dificuldade na emissão da nota de empenho e dos documentos fiscais.

23. DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

1. A Licitante deverá apresentar sua proposta contendo as especificações técnicas dos equipamentos que compõem o kit (filtro e dosador), de forma inequívoca quanto a sua compatibilidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
2. Caso a proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar seja reprovada, o Agente de Contratação convocará a empresa classificada em segundo lugar para apresentar sua documentação técnica, e assim sucessivamente, até a conclusão deste processo.

24. DA HABILITAÇÃO

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

• 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>;

• HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- g) 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;
- h) 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.
- i) 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
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

• QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- k) 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;
- l) 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;

m) 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;

n) 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;

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

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

q) 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;

r) 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;

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

t) 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;

u) 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.

25. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

25.1. As empresas licitantes deverão apresentar juntamente com o envelope de documentação o seguinte documento:

- Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente serviços pertinentes e compatíveis com os materiais/equipamentos desta licitação, podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao atestado;

25.2. Para qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

- a) Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia - CREA e/ou Conselho Regional de Química - CRQ ou Conselho competente";
- b) Declaração formal de que dispõe, na data da licitação, do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- c) Declaração formal de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

26. DA LOGÍSTICA REVERSA

Aluguel de Equipamentos: Locação de filtros industriais para tratamento de água.

Devolução: Após o uso, devolução dos equipamentos à empresa.

Inspeção e Recondicionamento: A empresa verifica e faz manutenção nos filtros.

Reciclagem/Descarte: Materiais inutilizáveis são descartados corretamente.

Cumprimento de Normas Ambientais: A empresa garante que o processo siga as regras de sustentabilidade e meio ambiente.

27. DA ASSINATURA DO CONTRATO

A ASSINATURA DO CONTRATO deverá ser firmada após formalização do Termo de Ratificação de Dispensa de Licitação Emergencial do presente objeto contratual, no prazo de até 5 (cinco) dias, dentro da validade da proposta, em regulamentação ao Art. 94 inciso XVIII do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

28. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

A ASSINATURA DO CONTRATO poderá ser firmada, a qualquer tempo, dentro da validade da Proposta de Preços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a convocação, em regulamentação ao Art. 94 inciso XVIII do Decreto Estadual nº 11.363/22, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021;

O prazo de vigência da contratação será "no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso", na forma do Art. 75 inciso VIII da Lei nº 14.133/2021 não podendo ter sua duração prorrogada.

A execução dos serviços será iniciada, de imediato, a partir da assinatura do contrato.

A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre;

Não será necessária a exigência de garantia contratual para o referido processo.

29. DO PREPOSTO

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços (entrega de materiais), indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

30. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços de instalação dos equipamentos, ora locados, serão feitas nas Unidades Escolares do município de Acrelândia- Acre:

- ZONA RURAL

- ZONA URBANA

31. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas no edital e na legislação pertinente, as seguintes:

1. Entregar os materiais, observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas neste termo;
2. 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;
3. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
4. A não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
5. 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;
6. 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;
7. Apresentar, sempre que for solicitado pela fiscalização, a CONTRATADA os certificados e garantias dos materiais adquiridos;
8. 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;
9. Atender imediatamente as determinações do representante da CONTRATANTE com vista a corrigir defeitos observados na execução do Contrato;
10. 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;
11. 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;
12. 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;
13. 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;
14. 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;
15. Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE;
16. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
17. 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;
18. Aceitar os acréscimos ou supressões que julgados necessários pela CONTRATANTE nos parâmetros estabelecidos na Lei 14.133/2021 e legislação correlata;
19. 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;
20. Comunicar ao Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no cumprimento das obrigações assumidas;
21. 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;
22. Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários por esta Controladoria;
23. 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;
24. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
25. 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);
26. 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;
27. 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;
28. A CONTRATADA deverá comunicar à SEE, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a existência de problemas para execução dos serviços;
29. A CONTRATADA deverá executar os serviços e a entrega dos bens conforme as necessidades da Secretaria de Estado de Educação e Esportes – SEE;
30. Reparar, consertar e alterar a prestação de serviços, em fiel observância às solicitações da CONTRATANTE;
31. 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;
32. 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);
33. 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;

34. 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;
35. 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;
36. 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.

32. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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;
2. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
3. Dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do Contrato;
4. Notificar a CONTRATADA por qualquer irregularidade na execução do Contrato;
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;
6. Receber os objetos e testá-los imediatamente;
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;
8. Fiscalizar quando julgar conveniente, nas dependências da CONTRATADA, mesmo sem prévia comunicação, a prestação de serviços em objetos e acessórios;
9. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do Contrato, em especial aplicação de sanções e alterações do Contrato;
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;
11. Solicitar à CONTRATADA através de seu representante, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
12. Documentar as ocorrências havidas no decorrer da execução do Contrato, em registro próprio;
13. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da entrega;
14. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;
15. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da contratação, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
16. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;
17. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

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

II - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

III - 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;

IV - Proporcionar à CONTRATADA as facilidades e as informações necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

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

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

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

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

IX - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada;

X - Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais, fazendo-as cumprir;

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

XII - Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a entrega do objeto, necessários ao cumprimento do contrato;

XIII - Proceder ao recebimento, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos equipamentos fornecidos;

XIV - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

XV - Recusar, com a devida justificativa, os materiais entregues fora das especificações constantes na proposta da Contratada;

XVI - Responder, por dano ou prejuízo que venha a ser causado à Contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Contratante;

XVII - 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;

XVIII - Verificar a regularidade da Contratada, junto ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre - CADUF, antes de cada pagamento;

XIX - 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.

33. **DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

a) É vedada a antecipação de pagamento;

b) **A Contratada deverá apresentar/efetuar o cadastro de credor na Secretaria de Fazenda do Estado do Acre – SEFAZ;**

c) O pagamento dos serviços prestados será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendido nesse período a fase de ateste deste – o qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante;

- d) A emissão da ordem bancária será efetivada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo;
- e) 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;
- f) O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:
- SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
CNPJ nº 04.033.254/0001-67
- g) 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;
- h) 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;
- i) 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 X VP X 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.
- j) 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;
- k) 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;
- l) Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato;
- m) 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;
- n) 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.

34. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA 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.
- Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - h) 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);
 - i) 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);
 - j) 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);
 - k) Multa, na forma prevista na legislação vigente;
 - l) 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);
 - m) Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - n) 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);
 - o) 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);
 - p) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
 - q) 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;
- Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
 1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 2. As peculiaridades do caso concreto;
 3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
 5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

r) 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);

s) 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);

t) 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);

u) 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;

v) 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.

35. OUTRAS CONSIDERAÇÕES

A contratação utilizará o seguinte critério de julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL;**

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

O material estará sujeito à aceitação pela Secretaria de Estado de Educação e Cultura, na qual caberá o direito de recusar, caso o material não esteja de acordo com o especificado;

O quantitativo a ser entregue deverá estar em conformidade com a Ordem de Fornecimento a ser emitida pelo Departamento de Manutenção e Serviços Gerais desta Secretaria de Estado de Educação e Cultura (SEE/AC);

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

Marcos Venício de Oliveira Holanda
Chefe da Divisão de Manutenção Predial e Obras - DIMPO
Portaria/SEE Nº 623/2024



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS VENICIO DE OLIVEIRA, Chefe de Divisão**, em 31/03/2025, às 16:29, 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 **0014911452** e o código CRC **3BD20460**.