



**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 587/2025/SEE - DEIEMD**

Processo nº 0014.013972.00068/2025-23

**1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA**

- 1.1. Órgão Solicitante: Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE
- 1.2. Unidade Orçamentária: 717.001
- 1.3. Programa – 1040.0000- Educação Inovadora
- 1.4. Elemento de despesa: 33.90.39.00
- 1.5. Fonte de Recurso: 1500.1001

**2. DA MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 2.1. Modalidade: dispensa de licitação
- 2.2. Forma: Eletrônico
- 2.3. Sistema de Registro de preços: Sim
- 2.4. Critério de julgamento: Menor preço por item

**3. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO:**

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

**4. OBJETO**

- 4.1. O presente documento tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de material gráfico personalizado certificados tofêus, medalhas e placas de homenagem).

**5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades da **11ª Mostra de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação – Viver Ciência**, reconhecida como **o maior evento educacional do Estado do Acre na área de tecnologia, inovação e difusão científica**. O evento reúne estudantes, professores, pesquisadores, equipes técnicas e convidados institucionais, promovendo a socialização de projetos, o protagonismo estudantil e o fortalecimento da cultura de ciência e inovação nas escolas da rede pública estadual.

- 5.2. A utilização de materiais gráficos padronizados — como crachás de identificação, banners, certificados, placas de homenagem, troféus e medalhas — contribui diretamente para a **construção de uma atmosfera profissional e acolhedora**, promovendo a percepção de qualidade e credibilidade do evento. Esses elementos visuais facilitam a orientação do público, reforçam a identidade da Mostra e permitem que participantes e visitantes reconheçam rapidamente setores, equipes e atividades, garantindo fluxo ordenado e tratamento adequado às diversas demandas.

5.3. Para garantir a adequada organização **certificados, troféus, medalhas e placas de homenagem**. Esses itens são essenciais para:

- **Identificação das equipes técnicas e participantes**, assegurando o controle, organização e protocolo institucional do evento;
- **Reconhecimento formal** de estudantes, professores, avaliadores e colaboradores por meio de certificados;
- **Valorização dos projetos apresentados**, incentivando a pesquisa, a criatividade e a inovação, por meio da entrega de troféus e medalhas;
- **Homenagem a instituições, parceiros e personalidades**, reforçando o caráter institucional e a relevância do evento para o Estado.

5.4. Considerando que tais materiais possuem características específicas de design, formato, acabamento e personalização, torna-se necessária a contratação de empresa que detenha capacidade técnica e equipamentos adequados para atender às especificações definidas. Ressalta-se que toda a identidade visual e as artes serão fornecidas pelo **Departamento de Inovações Educacionais**, garantindo uniformidade e padronização oficial do evento.

5.5. A contratação será realizada por **dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75 da **Lei nº 14.133/2021**, uma vez que o valor estimado enquadra-se nos limites legais para contratações de pequeno valor e os itens são imprescindíveis para a execução tempestiva do evento, cuja realização possui cronograma institucional pré-definido e não admite atraso. A adoção de procedimento competitivo, neste momento, poderia comprometer o atendimento às demandas imediatas, prejudicando a operacionalização e a qualidade da Mostra.

5.6. Deste modo, a contratação proposta se mostra **justificada, necessária e adequada** ao interesse público, assegurando a efetividade da 11ª Mostra Viver Ciência, a valorização da comunidade escolar participante e o cumprimento do protocolo institucional da Secretaria de Estado de Educação do Acre.

## **6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

6.1. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

6.2. Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:

- 6.3. a) ser técnica e economicamente viável;
- 6.4. b) que não haverá perda de escala; e
- 6.5. c) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

## **7. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

7.1. A contratação da empresa especializada na confecção de materiais gráficos observará as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, bem como as normas administrativas aplicáveis à Secretaria de Estado de Educação do Acre. As condições gerais estabelecidas têm como finalidade assegurar a adequada execução do objeto e o atendimento das necessidades da 11ª Mostra de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação – Viver Ciência.

7.2. A empresa contratada deverá produzir os materiais conforme as especificações técnicas definidas no Termo de Referência, garantindo qualidade, durabilidade e fidelidade às informações repassadas. **Toda a arte e identidade visual necessária para a confecção dos itens serão fornecidas pela SEE**, cabendo à contratada apenas a produção conforme arquivos oficiais.

7.3. Os materiais deverão ser entregues dentro do prazo estipulado, no local indicado pela Administração, devidamente embalados e em perfeitas condições de uso. Produtos que apresentarem defeitos, divergências ou não conformidades deverão ser substituídos pela empresa contratada, sem ônus para a Contratante.

7.4. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores designados, que poderão solicitar ajustes ou correções sempre que necessário para garantir o atendimento adequado do objeto. O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo dos materiais e comprovação do cumprimento de todas as exigências contratuais e legais.

7.5. A contratada será responsável pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes do contrato, incluindo prazos, padrões de qualidade, integridade dos materiais e observância das normas vigentes. O

descumprimento injustificado poderá acarretar aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais instrumentos normativos pertinentes.

## 8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

## 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. O presente estudo refere-se elaboração e realização de procedimento licitatório para a Contratação Direta para aquisição de material gráfico mediante e seleção de proposta mais vantajosa. O Material a ser adquirido será utilizado para promover a identidade visual do Departamento de Inovações Educacionais e Mídias Digitais nos municípios, padronizar a equipe organizadora, expositores e voluntários, além de ampliar a visibilidade das ações junto à comunidade escolar e ao público participante, visando à realização da Mostra Viver Ciência e Viver Ciência Itinerante nos municípios.

## 10. FUNDAMENTO LEGAL, DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

10.1. A presente contratação será realizada por **dispensa de licitação**, com fundamento no **art. 75 da Lei nº 14.133/2021**, que estabelece as hipóteses legais para a contratação direta pela Administração Pública. A adoção dessa modalidade justifica-se pelo enquadramento do objeto nos critérios de contratação de pequeno valor previstos na legislação, bem como pela necessidade imediata de aquisição dos materiais indispensáveis para a execução da **11ª Mostra de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação – Viver Ciência**, evento institucional promovido pela Secretaria de Estado de Educação do Acre.

10.2. O procedimento de dispensa observará integralmente os princípios estabelecidos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, incluindo legalidade, eficiência, transparência, economicidade e planejamento, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. A contratação direta será formalizada mediante instrução processual completa, contendo pesquisa de preços, justificativa da necessidade, comprovação do enquadramento legal e demais documentos exigidos pela legislação vigente.

10.3. Assim, a escolha da **dispensa de licitação** constitui medida legal, adequada e compatível com o interesse público, assegurando a tempestividade e a continuidade das ações administrativas necessárias à realização do evento, especialmente considerando que os materiais gráficos — certificados, troféus, medalhas e placas de homenagem — são essenciais para a identificação das equipes técnicas, organização do público, reconhecimento dos participantes e atendimento ao protocolo institucional da Mostra.

## 11. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

11.1. Empresa especializada na **confecção de materiais gráficos personalizados**.

### 11.2. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE
2	Certificado em papel couchê, tamanho 210 x 29,7 mm; gramatura 180g; cores em policromia 4x1 - tiragem mínima 100.	UND	2000
3	Placa de homenagem; medindo 15 x 20 cm; em acrílico. - com corte laser e adesivo vinil	UND	60
4	Troféu; personalizável, com base medindo 6mm de espessura, cores variadas, corpo em acrílico cristal de 6mm; 30cm x 15cm	UND	300
5	Medalha; personalizada; em acrílico, retangular; 5mm de espessura; tamanho 7,0 cm X 8,5 cm; fita em cetim de 2 mm; de cores variadas.	UND	2000

## 12. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O licitante vencedor terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para entrega dos produtos, conforme especificações e quantitativos definidos na ordem de entrega, expedida pelo Departamento de Inovações Educacionais e Mídias Digitais.

- 12.2. No ato da entrega, o Setor responsável irá fazer a conferência e homologação do serviço contratado;
- 12.3. Os serviços serão objeto de inspeção, que será realizada por técnico do Setor responsável, e constará das seguintes fases:
- **Comprovação de que o serviço atende às especificações mínimas exigidas e/ou aquelas superiores oferecidas pela CONTRATADA;**
  - O período de inspeção será de até (02 dois) dias úteis, contados da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO;
  - Findo o prazo de inspeção e comprovada a conformidade dos serviços com as especificações técnicas exigidas no Edital e aquelas oferecidas pela CONTRATADA, o Setor responsável emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto contratado;
  - Os serviços reprovados no recebimento provisório serão devolvidos, devendo a Contratada substituí-los no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes.

### 13. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento deverá ser efetuado de uma única vez, após a entrega dos equipamentos e emissão do termo de recebimento definitivo. o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis a contar da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, acompanhada das certidões em cumprimento a lei federal e posteriores alterações;
- 13.2. O pagamento será realizado por meio de Ordem Bancária, em conta e agência bancária a ser especificada pela CONTRATADA, ambas detalhadas na Nota Fiscal;
- 13.3. O pagamento estará condicionado ao Atesto da Nota Fiscal feito pela Departamento de Inovações Educacionais, que terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pela CONTRATADA;

Ocorrendo devolução da Nota Fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega no protocolo da **CONTRATANTE**;

- 13.4. A CONTRATADA entregará a Fatura referente ao objeto deste CONTRATO/EMPENHO, acompanhadas das certidões atualizadas conforme relação seguinte:
- **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;**
  - **Certidão Negativa de Contribuições Previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;**
  - **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal;**
  - **Certidão Negativa de Débitos (CND) - expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;**
  - **Certidão de Quitação de Tributos Estaduais da Empresa e do(s) sócio(s), expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda;**
  - **Certidão Negativa em relação à Dívida Ativa de Tributos Estaduais - expedida pela Procuradoria Geral do Estado - PGE;**
  - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.**

### 14. ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

- 14.1. Valor **R\$ 61.498,80**
- 14.2. O detalhamento da pesquisa de preços no mercado local, encontra-se no Informe (SEI nº 0018082225), que fará parte do processo de contratação de serviços.
- 14.3. Considerando a obrigatoriedade de cumprimento do art. 82, §5º, inciso I da Lei 14.133/21, no que se refere à necessidade das pesquisas de mercado, foi efetuada a pesquisa de mercado para formação do valor de referência para o Registro de Preços como descrito no ETP.

### 15. LOCAL E CONDIÇÕES PARA ENTREGA

15.1. O material deverá ser entregue na Divisão de Almoxarifado da Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE, Situado na Estrada da Floresta, nº 1.296 - Bairro Floresta, conforme solicitação do Departamento de Inovações Educacionais, no município de Rio Branco/AC. fone: (68) 3225-5326.

15.2. O item estará sujeito à aceitação pela SEE, a qual caberá o direito de recusar, no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos.

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

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

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

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

## **16. DA VIGÊNCIA DO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

16.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **17. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

17.1. A assinatura do contrato deverá ser firmada após formalização do Termo de Adjudicação e Homologação do presente objeto contratual, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, dentro da validade da proposta.

## **18. DO CONTRATO**

18.1. A Administração convocará regularmente a empresa vencedora para assinar o termo de Contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

18.2. O Termo de Contrato poderá ser substituído pela Nota de Empenho que formalizará para todos os efeitos o contrato ajustado pelo Estado, nos casos dispensa de licitação em razão de valor ou compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor, conforme art. 95, da Lei nº 14.133/2021.

## **19. DA VIGÊNCIA**

19.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **20. DA EFICÁCIA**

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

20.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

20.3. 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

## **21. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

21.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

21.2. 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.

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

21.4. 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.

## **22. PREPOSTO**

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

## **23. GESTOR DO CONTRATO**

- 23.1. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 23.2. Conhecer o inteiro teor do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 23.3. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 23.4. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 23.5. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 23.6. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 23.7. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
- 23.8. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 23.9. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 23.10. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 23.11. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público;
- 23.12. Propor medidas que melhorem a execução do contrato;
- 23.13. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 23.14. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 23.15. tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
- 23.16. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- 23.17. 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;
- 23.18. 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;
- 23.19. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 23.20. 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;

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

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

#### **24. FISCAL DO CONTRATO**

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

24.2. Conhecer do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;

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

24.4. Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;

24.5. No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;

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

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

24.8. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora;

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

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

24.11. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

24.12. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;

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

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

24.15. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

24.16. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;

24.17. Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;

24.18. Realizar, juntamente com a contratada, a verificação dos serviços ou itens nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;

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

24.20. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;

24.21. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;

24.22. Controlar o serviço executado, aprovando somente os efetivamente realizados;

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

24.24. Glosar os serviços contratados quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações;

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

## 25. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

25.1. O pagamento deverá ser efetuado de uma única vez, após a entrega dos equipamentos e emissão do termo de recebimento definitivo. o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis a contar da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, acompanhada das certidões em cumprimento a lei federal e posteriores alterações;

25.2. O pagamento será realizado por meio de Ordem Bancária, em conta e agência bancária a ser especificada pela CONTRATADA, ambas detalhadas na Nota Fiscal;

25.3. O pagamento estará condicionado ao Atesto da Nota Fiscal feito pela Departamento de Inovações Educacionais, que terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pela CONTRATADA;

Ocorrendo devolução da Nota Fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega no protocolo da **CONTRATANTE**;

25.4. A CONTRATADA entregará a Fatura referente ao objeto deste CONTRATO/EMPENHO, acompanhadas das certidões atualizadas conforme relação seguinte:

- **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;**
- **Certidão Negativa de Contribuições Previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;**
- **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal;**
- **Certidão Negativa de Débitos (CND) - expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;**
- **Certidão de Quitação de Tributos Estaduais da Empresa e do(s) sócio(s), expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda;**
- **Certidão Negativa em relação à Dívida Ativa de Tributos Estaduais - expedida pela Procuradoria Geral do Estado - PGE;**
- **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.**

O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

25.5. 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.

25.6. 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.

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

25.8. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de documento fiscal com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

25.9. Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Termo de Referência 349 (0016124042) SEI 0014.004771.00284/2025-17 / pg. 11 Contrato.



25.10. A Administração contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

25.11. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

## **26. DO RECEBIMENTO**

26.1. O material estará sujeito à aceitação pela Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE, no qual caberá o direito de recusar, caso o(s) material (ais) não esteja (m) de acordo com o especificado; - o quantitativo a ser entregue deverá ser de conformidade com a ordem de entrega a ser emitida pelo do Departamento de Inovações Educacionais e Mídias Digitais desta SEE; - caso haja constatação posterior de defeito no(s) produto(s), o(s) mesmo(s) serão devolvidos.

26.2. A produção do quantitativo deverá passar por uma prova antes da produção definitiva

## **27. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

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

27.5. 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.

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

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

27.8. 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;

27.9. 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.

27.10. Apresentar, sempre que for solicitado pela fiscalização, a CONTRATADA os certificados e garantias dos materiais adquiridos.

27.11. 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;

27.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

27.13. Atender imediatamente as determinações do representante da CONTRATANTE com vista a corrigir defeitos observados na execução do Contrato.

27.14. 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.

27.15. 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. 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;

27.16. 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;

27.17. 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.

Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE.

27.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

27.19. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

27.20. Aceitar os acréscimos ou supressões que julgados necessários pela CONTRATANTE nos parâmetros estabelecidos na Lei 8.666/93 e legislação correlata;

27.21. 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;

27.22. Comunicar ao Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no cumprimento das obrigações assumidas;

27.23. 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;

27.24. Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários por esta Controladoria;

27.25. 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. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

27.26. Não veicular em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades referentes ao fornecimento do Objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE, mantendo total sigilo das informações (escritas, faladas, áudio, vídeo, imagens e produtos);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27.37. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades acessórias assumidas pela CONTRATADA em decorrência da execução do Con

## **28. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

28.3. 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;

28.4. Receber os objetos e testá-los imediatamente;

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

28.6. Fiscalizar quando julgar conveniente, nas dependências da CONTRATADA, mesmo sem prévia comunicação, a prestação de serviços em objetos e acessórios. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do Contrato, em especial aplicação de sanções e alterações do Contrato.

28.7. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 28.17. 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.
- 28.18. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades e as informações necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.
- 28.19. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 28.20. Comunicar formalmente à Contratada, através de correspondências sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados;
- 28.21. Publicar os aditivos contratuais sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato;
- 28.22. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações dos preços contratados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no instrumento de contrato.
- 28.23. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.
- 28.24. Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais, fazendo-as cumprir.
- 28.25. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e reajuste do contrato.
- 28.26. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a entrega do objeto, necessários ao cumprimento do contrato.
- 28.27. Proceder ao recebimento, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos equipamentos fornecidos.
- 28.28. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 28.29. Recusar, com a devida justificativa, os materiais entregues fora das especificações constantes na proposta da Contratada.
- 28.30. Responder, por dano ou prejuízo que venha a ser causado à Contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Contratante.
- 28.31. 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.
- 28.32. Verificar a regularidade da Contratada, junto ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre - CADUF, antes de cada pagamento.
- 28.33. 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.

## **29. DATA PRETENDIDA PARA CONTRATAÇÃO**

- 29.1. A contratação proposta tem data pretendida **para ocorrer até 16 de novembro/2025**, uma vez que a mostra acontecerá nos dias 26 e 27 do referido mês.
- 29.2. A empresa contratada deverá prestar os serviços em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e em sua Proposta, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie.
- 29.3. No caso de empresa contratada prever atraso no início ou na conclusão da entrega, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo, prova documental da alegação e que o pedido seja encaminhado ao fiscal do contrato.
- 29.4. Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação das sanções prevista neste Termo de Referência e no contrato realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à empresa contratada.

## **30. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 30.1. Constituem sanções administrativas as estabelecidas na minuta do contrato, anexa ao presente processo administrativo.
- 30.2. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, bem como o disposto no Decreto

Estadual nº. 11.363/23, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório;

30.3. Quaisquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na Secretaria de Estado de Educação, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para a execução do serviço e ou fornecimento de material;

30.4. A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente

justificado;

II - 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para aquele que não celebrar o contrato, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

III - de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV - de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

- a) apresentação de declaração ou de documentação falsa exigida para o certame ou de declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013;
- f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

30.5. O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pela Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE, incluindo os pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado.

## **31. DIREITOS AUTORAIS E PROPRIEDADE INTELECTUAL, E SIGILO E SEGURANÇA DOS DADOS**

31.1. Todos os elementos visuais utilizados nos **material gráfico**, tais como logomarcas oficiais, brasões, slogans institucionais, artes temáticas e quaisquer outros símbolos ou criações de identidade visual, são de propriedade da **Secretaria de Estado de Educação do Estado do Acre**, sendo protegidos pela **Lei nº 9.610/1998 – Lei de Direitos Autorais**, e demais legislações correlatas.

31.2. A empresa contratada se compromete a utilizar os materiais fornecidos pela Administração exclusivamente para a execução do objeto contratual, sendo **vedada sua reprodução, divulgação ou reutilização** para qualquer outro fim, inclusive publicitário ou comercial, sem autorização formal e expressa da contratante.

31.3. Caso a contratada desenvolva artes ou elementos gráficos personalizados sob demanda da Secretaria, esses serão considerados **criações sob encomenda**, e os respectivos **direitos patrimoniais autorais serão integralmente cedidos** à Administração Pública, conforme previsto no **art. 111 da Lei nº 14.133/2021**.

31.4. A contratada deverá manter **sigilo absoluto** sobre todas as informações institucionais que vier a ter acesso em razão da execução do contrato, inclusive dados estratégicos, planos de ação, nomes de programas e informações logísticas, nos termos do **art. 6º, X, da Lei nº 14.133/2021**, bem como da **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**.

31.5. A contratada se obriga a adotar medidas de segurança da informação adequadas para proteger os dados compartilhados pela Administração, comprometendo-se a:

- a) Não repassar quaisquer informações a terceiros;
- b) Não armazenar ou utilizar dados fora do escopo do contrato;
- c) Devolver ou eliminar de forma segura todo material após o encerramento contratual;
- d) Comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança ou violação de dados.

31.6. O descumprimento das disposições aqui previstas acarretará a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de eventuais **responsabilidades civis e criminais**.

## **32. ESPECIFICAÇÕES (QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA)**

32.1. A contratação de empresa especializada para a confecção de materiais gráficos — incluindo **certificados, troféus, medalhas e placas de homenagem** — deverá atender integralmente aos princípios da qualidade, padronização, eficiência e segurança previstos na **Lei nº 14.133/2021**, assegurando que os itens entregues cumpram sua finalidade institucional durante a **11ª Mostra de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação**.

### **I - Qualidade**

Os materiais gráficos deverão apresentar:

- a) Acabamento profissional, livre de falhas de impressão, manchas, arranhões, desalinhamentos ou qualquer imperfeição visual.
- b) Impressão em alta definição, garantindo nitidez de cores e legibilidade de textos, logos e elementos visuais.
- c) Utilização de matérias-primas adequadas à finalidade de cada item, tais como acrílicos ou resinas de qualidade para medalhas e troféus, e materiais resistentes para placas de homenagem.
- d) Fidelidade às artes, identidades visuais e especificações fornecidas pela Secretaria de Estado de Educação.

### **II - Rendimento**

A contratada deverá garantir:

- a) Produção dentro dos prazos acordados, respeitando o cronograma do evento.
- b) Capacidade produtiva compatível com o volume demandado, assegurando uniformidade entre as unidades fabricadas.
- c) Entrega dos itens conforme quantidades e dimensões estabelecidas no Termo de Referência, evitando desperdícios ou retrabalhos.

### **III - Compatibilidade**

Os produtos deverão:

- a) Ser compatíveis com os sistemas de comunicação visual e identidade institucional vigente para a Mostra.
- b) Utilizar padrões de cores (CMYK ou RGB, conforme necessário) compatíveis com os arquivos oficiais fornecidos.
- c) Permitir integração com acessórios e suportes, quando aplicável, como cordões, suportes de mesa ou bases para troféus.

### **IV - Durabilidade**

Considerando que os materiais serão utilizados em ambiente de grande circulação e exposição, exige-se que:

- a) Certificados sejam produzidos em materiais resistentes, capazes de manter integridade física e qualidade visual durante todo o evento.
- b) Medalhas, troféus e placas apresentem robustez e acabamento que assegurem sua preservação como itens de reconhecimento e memória institucional.

c) Os itens mantenham sua aparência original mesmo após manuseio frequente ou exposição prolongada a luz e movimentação.

V - **Segurança**

A contratada deverá observar:

- a) Materiais não tóxicos, sem riscos de cortes, lascas ou desprendimento de partes.
- b) Impressões fixas, que não desbotem nem manchem as mãos ou superfícies.
- c) Processos de produção que garantam a estabilidade estrutural de medalhas, troféus e placas, prevenindo quebras ou acidentes.

33. **AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE DE INSERIR OBRIGAÇÃO DE EXECUÇÃO DE LOGÍSTICA REVERSA;**

33.1. A **logística reversa**, conforme definida na **Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)**, é um instrumento de desenvolvimento sustentável que visa garantir o retorno de produtos e materiais ao ciclo produtivo ou à destinação ambientalmente adequada, após o uso pelo consumidor final.

33.2. Considerando-se as características do objeto licitado — **camisetas confeccionadas em malha PV com impressão personalizada, destinadas a uso contínuo por servidores, estudantes ou público externo durante ações institucionais** —, entende-se que **não há geração imediata de resíduos relevantes no âmbito da Administração Pública que justifique a obrigatoriedade de logística reversa nesta contratação específica.**

33.3. Entretanto, a Secretaria de Estado de Educação do Acre recomenda que, sempre que possível, a empresa contratada adote **práticas sustentáveis voluntárias**, como:

- Utilização de insumos recicláveis ou de menor impacto ambiental;
- Descarte ambientalmente correto de sobras de tecidos, tintas ou embalagens;
- Destinação adequada de resíduos do processo produtivo em conformidade com as normas ambientais vigentes.

33.4. Assim, **nesta contratação específica, não será exigida, de forma obrigatória, a execução de logística reversa por parte da empresa contratada**, por não haver geração de resíduos diretamente relacionados ao fornecimento dos **material gráfico** no âmbito da Administração. Todavia, caso haja alteração no escopo ou surgimento de normativas ambientais futuras que tratem da destinação de resíduos têxteis, a obrigatoriedade poderá ser revista em futuras contratações.

34. **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

34.1. Patrimônio Líquido: O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021

35. **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

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

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

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

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

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

36. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

36.1. Não se aplica

37. **DA FUNDAMENTAL LEGAL**

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

37.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo administrativo.

37.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência. Da contratação pretendida todos os itens da tabela anterior estão incluídos no Plano de Contratação Anual - PCA/2025 (0014138983), linhas 537, 538, 1061, 10640 e 1071.

## LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

37.3. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos e Decreto Estadual nº 11.363 de 2023.

### 38. DA MODALIDADE LICITATÓRIA

38.1. Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

### 39. TIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

39.1. A Secretaria de Estado de Educação do Acre (SEE), no âmbito das ações voltadas à promoção, organização e execução da **Mostra Viver Ciência**, necessita proceder à contratação de empresa especializada na **confeção de materiais gráficos**, compreendendo **certificados, troféus, medalhas e placas de homenagem**, itens indispensáveis para a identificação das equipes técnicas, reconhecimento de participantes, valorização dos projetos apresentados e atendimento ao protocolo institucional do evento.

39.2. A presente demanda possui **caráter essencial e imediato**, uma vez que a Mostra Viver Ciência é um evento oficial do calendário educacional, de natureza pública e ampla participação de estudantes, professores, gestores, pesquisadores e parceiros institucionais. Tais materiais constituem insumos imprescindíveis para assegurar a organização, a visibilidade, a logística e o adequado funcionamento das atividades, além de contribuírem diretamente para a valorização e o incentivo à ciência, tecnologia e inovação no ambiente escolar.

39.3. Ressalta-se que, após consulta aos registros administrativos da Secretaria, **verificou-se que não há processo licitatório vigente, ata de registro de preços ativa ou contrato em execução** que contemple os itens específicos necessários à realização do evento. A inexistência de instrumento contratual vigente impede o atendimento tempestivo da demanda por meio de procedimento licitatório convencional, cujo prazo seria incompatível com o cronograma de preparação e execução da Mostra.

39.4. Ressalta-se ainda, que foi iniciado um processo de licitação, mas que não foi concluído em tempo hábil para o evento.

39.5. Diante desse cenário, e considerando o disposto nos artigos **74, inciso II, e 75, §7º**, da **Lei nº 14.133/2021**, que permitem a contratação direta em situações em que a realização de processo licitatório se mostre inviável, inadequada ou desproporcional ao atendimento da necessidade pública, a dispensa de licitação mostra-se **a medida mais eficiente, econômica e adequada** para garantir a continuidade das ações educacionais e a realização do evento dentro dos prazos estabelecidos.

39.6. A contratação por dispensa também se justifica pela **especificidade dos materiais**, que exigem qualidade gráfica, personalização e padronização visual conforme a identidade oficial da Mostra Viver Ciência, o que demanda prazos reduzidos de produção e entrega, somente viáveis mediante contratação direta e imediata.

39.7. Dessa forma, conclui-se que a adoção da **dispensa de licitação** é plenamente justificável, atendendo aos princípios da **eficiência, economicidade, razoabilidade e continuidade do serviço público**, assegurando que a SEE possa cumprir suas obrigações institucionais e realizar a Mostra Viver Ciência com a qualidade e a organização necessárias.

### 40. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO DIRETA, CONFORME PREVÊ ~~§1º~~ DO ART. 84 DA LEI Nº 14.133/2021, PODENDO SER PRORROGADA SUCESSIVAMENTE DESDE QUE O OBJETO SEJA CARACTERIZADO COMO SERVIÇO CONTÍNUO E SEJA DEMONSTRADA A VANTAGEM PRORROGAÇÃO PARA A ADMINISTRAÇÃO.

40.1. As condições, preços, obrigações e demais cláusulas da Contratação deverão permanecer válidas durante toda a sua vigência salvo revisão motivada nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

40.2. Indicação do órgão ou entidade gerenciador da Contratação Direta

40.3. Para fins de cumprimento ao disposto no artigo 82 da **Lei nº 14.133/2021**, fica indicada como **órgão gerenciador da Contratação Direta a Secretaria de Estado de Educação do Acre – SEE/AC**, responsável por planejar, coordenar e conduzir o processo de contratação, bem como pelo gerenciamento da contratação decorrente do respectivo certame licitatório.



40.4. Compete ao órgão gerenciador:

- A elaboração do Termo de Referência, da minuta do edital e da minuta da ata;
- A condução do procedimento licitatório, incluindo o julgamento das propostas e a adjudicação do objeto;
- A condução dos atos relacionados à formalização e ao gerenciamento da Contratação Direta;
- A consolidação das demandas internas e eventuais adesões externas autorizadas;
- A convocação dos órgãos participantes e/ou caronas, quando aplicável;
- A articulação junto aos fornecedores registrados para garantir o fiel cumprimento das condições estabelecidas.

40.5. A Secretaria de Estado de Educação do Acre também será responsável por monitorar a vigência da ata, controlar os quantitativos registrados e gerenciar a execução contratual, garantindo que as aquisições ocorram de forma planejada, eficiente e conforme os princípios da legalidade, economicidade, isonomia e eficiência.

**41. INDICAÇÃO DOS ÓRGÃOS OU ENTIDADES PARTICIPANTES DA CONTRATAÇÃO DIRETA;**

41.1. Serão considerados **órgãos participantes** aqueles que, previamente à abertura do certame, manifestaram formalmente interesse em aderir ao procedimento, mediante o envio de suas respectivas demandas e a assinatura do **Termo de Adesão** junto ao órgão gerenciador, conforme diretrizes da legislação vigente.

41.2. Os órgãos e entidades participantes terão direito de realizar contratações diretas com o fornecedor registrado, observados os quantitativos por eles indicados e registrados na ata, sob a coordenação do órgão gerenciador.

41.3. A **Secretaria de Estado de Educação do Acre – SEE/AC** atuará como **órgão gerenciador** da presente ata, sendo responsável pela consolidação das demandas e pela coordenação do procedimento licitatório, conforme já indicado neste Termo de Referência.

41.4. A relação nominal dos órgãos e entidades participantes será anexada ao edital, conforme documentação de adesão recebida, atendendo aos princípios da **planejamento, transparência e eficiência** da contratação pública.

41.5. Ressalta-se que os órgãos participantes são corresponsáveis pela gestão e fiscalização dos contratos deles decorrentes, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021, devendo zelar pelo cumprimento das condições estabelecidas na contratação e nos respectivos instrumentos contratuais.

**42. NO ÂMBITO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO, A SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO ACRE – SEE/AC SERÁ O ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP, ASSUMINDO AS SEGUINTE OBRIGAÇÃO**

• **a) Planejamento e Coordenação:**

- Realizar os estudos preliminares e elaborar o Termo de Referência;
- Consolidar as demandas próprias e as dos órgãos/entidades participantes;
- Estabelecer as condições gerais do edital e da minuta da ata, em conformidade com a legislação vigente.

**b) Condução do Procedimento Licitatório:**

- Divulgar o edital, responder aos pedidos de esclarecimento e impugnações, e realizar as sessões públicas;
- Julgar as propostas, habilitar os licitantes e adjudicar o objeto à proposta vencedora;
- Homologar o resultado e formalizar a Contratação Direta com a(s) empresa(s) registrada(s).

**c) Gerenciamento da Dispensa:**

- Autorizar e controlar a utilização da adimplência pelos órgãos participantes e não participantes (caronas), nos limites legais;
- Monitorar o cumprimento das condições contratuais e de fornecimento por parte da empresa registrada;
- Encaminhar, sempre que necessário, notificações ou sanções administrativas nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- Manter registro atualizado das quantidades adquiridas, eventuais alterações e prorrogações da ata

**d) Fiscalização:**

- Avaliar periodicamente o desempenho da contratada, especialmente quanto à qualidade dos **material gráfico**

entregues, prazos, conformidade das estampas e padrões exigidos;

- Garantir a rastreabilidade dos pedidos emitidos pelos órgãos participantes, inclusive com controle sobre entregas parciais e saldo remanescente da ata.

42.1. O órgão gerenciador atuará como interlocutor central entre os órgãos participantes e a empresa contratada, zelando pela **padronização, economicidade, eficiência e transparência** da contratação pública, conforme os princípios previstos na **Lei nº 14.133/2021**.

#### 43. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA CONTRATAÇÃO DIRETA

43.1. A empresa detentora da Dispensa, ao assinar o instrumento, compromete-se a cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na minuta contratual e demais documentos que compõem o processo licitatório, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**.

43.2. São obrigações da empresa registrada:

##### a) Fornecimento e Produção:

- Produzir e fornecer as **material gráfico personalizadas** de acordo com as **especificações técnicas detalhadas** neste Termo de Referência, incluindo material (malha PV com tratamento anti-pilling), modelo (gola redonda com reforço), tipo de estampa (sublimação), e demais características;
- Realizar a **personalização das estampas conforme layout fornecido pela Administração**, respeitando as cores, logomarcas e temas definidos para cada campanha ou evento.

##### b) Prazos e Entregas:

- Cumprir rigorosamente os **prazos de produção e entrega estabelecidos nas ordens de fornecimento** emitidas pelo órgão gerenciador ou órgãos participantes;
- Garantir a **logística adequada** para distribuição dos **material gráfico** nos locais e prazos indicados pela Administração.

##### c) Qualidade e Conformidade:

- Manter **controle de qualidade em todo o processo produtivo**, assegurando a entrega de produtos conforme os padrões exigidos;
- Substituir, por sua conta e risco, qualquer item entregue com **defeito, avaria, não conformidade ou fora das especificações técnicas**, no prazo determinado pela contratante.

##### d) Regularidade e Obrigações Legais:

- Manter-se em situação regular perante os órgãos fiscalizadores e administrativos, especialmente quanto à **regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária**, como condição para recebimento de valores e manutenção do registro;
- Observar a legislação vigente sobre **direitos autorais, uso de logomarcas públicas, normas ambientais e condições de trabalho**.

##### e) Comunicação e Responsabilidade:

- Indicar responsável técnico e **ponto de contato formal** para tratativas administrativas e operacionais com a Administração;
- Prestar esclarecimentos e apresentar documentos sempre que solicitado pela fiscalização do contrato ou pelo órgão gerenciador da ata.

43.3. O descumprimento de qualquer das obrigações acima, ainda que parcial, poderá ensejar a **aplicação de sanções administrativas**, tais como advertência, multa, impedimento de licitar ou contratar e declaração de inidoneidade, nos termos dos **arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021**.

#### 44. PREVISÃO DA VEDAÇÃO OU DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

44.1. Tendo em vista que o valor da contratação não é de grande vulto e o objeto não ser de alta complexidade, havendo diversas empresas nesse ramo, não será admitido a participação de consórcio na presente contratação.

#### 45. PRAZO PARA ASSINATURA DA CONTRATAÇÃO DIRETA;

45.1. Em observância ao disposto no **art. 90 da Lei nº 14.133/2021**, a empresa vencedora do certame será convocada para **assinar a Dispensa de Licitação terá prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, contados da convocação formal pela Administração, prorrogável uma única vez por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pelo órgão gerenciador.

45.2. A recusa injustificada em assinar a Dispensa no prazo estabelecido **configurará o descumprimento total da obrigação assumida**, sujeitando a empresa às sanções previstas nos arts. 155 a 158 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das penalidades específicas previstas no edital e no instrumento convocatório.

45.3. A assinatura da contratação direta constitui **condição necessária para que a empresa registrada possa ser formalmente convocada a fornecer os bens, conforme demanda**, e para que possa ser celebrado contrato ou instrumento equivalente, nos termos das futuras ordens de fornecimento expedidas pela Secretaria de Estado de Educação do Acre.

45.4. A formalização tempestiva da Contratação é essencial para a **segurança jurídica, regularidade da execução contratual e planejamento das ações institucionais**, sobretudo em se tratando de material personalizado voltado a campanhas e eventos da rede pública estadual de ensino.

#### 46. **EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123**

46.1. Em conformidade com o disposto no **artigo 72 da Lei nº 14.133/2021** e nos **artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006**, esta Dispensa será **exclusiva para a participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, devidamente registradas e com situação fiscal regular, conforme definido na legislação vigente.

46.2. A adoção da exclusividade tem como fundamento o fato de o objeto licitado — **confecção de gráfico institucionais personalizadas** — ser considerado de natureza comum, com ampla oferta de fornecimento por parte de empresas de menor porte, o que **viabiliza a competição no mercado local e regional**, sem prejuízo à eficiência, qualidade e economicidade da contratação.

46.3. A medida tem por objetivo **promover o desenvolvimento econômico sustentável** local e regional, bem como **estimular a participação das MEs e EPPs nas contratações públicas**, conforme preconiza o **art. 170, inciso IX, da Constituição Federal**, e os princípios da isonomia, competitividade e incentivo à economia regional.

46.4. A comprovação da condição de ME ou EPP será exigida no momento da habilitação, mediante apresentação de documentação oficial que ateste o enquadramento no regime especial, nos termos da legislação aplicável.

46.5. O edital conterá cláusula específica informando que a participação será restrita às empresas que se enquadram como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sendo **vedada a participação de empresas que não atendam a esses requisitos**, sob pena de inabilitação.

#### 47. **JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DE SUBCONTRAÇÃO**

47.1. Em conformidade com o disposto no **art. 122, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, **fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto** da presente licitação, que tem por finalidade a **confecção e fornecimento de material gráfico personalizados para uso institucional da Secretaria de Estado de Educação do Acre**.

47.2. A natureza do objeto, que envolve a personalização com identidade visual oficial (logotipos, brasões, cores institucionais e padronagens específicas), exige o **controle direto da execução contratual pela empresa contratada**, garantindo a **padronização, qualidade e segurança da produção** conforme as especificações técnicas do Termo de Referência.

47.3. A vedação à subcontratação visa assegurar:

- a) O cumprimento integral das obrigações contratuais por parte da empresa vencedora;
- b) A rastreabilidade e o controle da origem da produção;
- c) A proteção à identidade institucional da Administração Pública;
- d) A observância das condições técnicas, operacionais e logísticas exigidas no contrato.
- e) O descumprimento desta cláusula implicará em **sanções administrativas**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, inclusive a rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis.

#### 48. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

48.1. Para julgamento das propostas será adotado critério de **MENOR PREÇO** por item.

#### 49. **DISPOSIÇÃO GERAIS**

49.1. Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura da dispensa implica aceitação de todas as cláusulas

e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Contratação Direta e dos ajustes dela decorrentes.

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

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

49.4. O quantitativo a ser entregue deverá ser em conformidade com a Ordem de Entrega a ser emitida pelo Departamento de Inovações educacionais e Mídias digitais desta SEE;

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

49.6. A Administração se reserva ao direito de contratar ou não a quantidade de itens estimada, de acordo com os itens e preços registrados, considerando as necessidades e o interesse público.

## 50. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

50.1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes nas normas e instrumentos legais correlatos a este Processo e, subsidiariamente, no que couber, na Lei nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores.

50.2.

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de novembro de 2025.

Elaboração:  
Fania Freitas Cordeiro

[Assinado eletronicamente]  
ANDERSON DE PAIVA MELO  
Chefe do Departamento de Inovações Educacionais e Mídias Digitais  
Portaria SEE/AC nº 83 de 2023



Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON DE PAIVA MELO, Chefe de Departamento**, em 19/11/2025, às 14:26, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **FANIA FREITAS CORDEIRO, Professora**, em 19/11/2025, às 14:42, 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 **0018328318** e o código CRC **2A0778BF**.