



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 260/2026/SEE - DE

Processo nº 0014.013939.00093/2026-21

ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE

DESCRIÇÃO DE CATEGORIA DE INVESTIMENTO

- ☐ Capacitação
- ☐ Material de Apoio Pedagógico
- ☐ Equipamento de TI
- ☐ Consultoria/Auditoria/Assessoria
- ☐ Despesa de Custeio
- ☒ Bens de Consumo
- ☐ Material Permanente
- ☐ Serviço de Manutenção

UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

Departamento de Educação de Ensino Especial

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais de consumo, especificamente Papel Braille, materiais essenciais para assegurar o desenvolvimento das atividades pedagógicas, inclusivas, do Centro de Apoio Pedagógico para Atendimento às Pessoas com Deficiência Visual (CAP), vinculado ao Departamento de Educação Especial da Secretaria de Estado do Educação e Cultura do Acre (SEE).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO, QUANTITATIVO DO OBJETO E, SE FOR O CASO, TIPO DE SOLUÇÃO ESCOLHIDA

2.1. A Secretaria de Estado de Educação e Cultura do Estado do Acre (SEE/AC), por meio do Departamento de Educação Especial/Centro de Apoio Pedagógico para Atendimento às Pessoas com Deficiência Visual de Rio Branco (**CAPDVRB**), justifica a necessidade de aquisição de Papel Braille, material indispensável à produção de recursos pedagógicos acessíveis aos estudantes com deficiência visual da rede pública estadual.

2.2. A demanda atende às 88 (oitenta e oito) escolas estaduais, bem como aos alunos atendidos pelo Centro de Apoio Pedagógico para Atendimento às Pessoas com Deficiência Visual de Rio Branco (**CAPDVRB**), sendo o material essencial para a confecção de livros, cadernos e textos adaptados das disciplinas do currículo escolar, assegurando o acesso equitativo à educação e promovendo a inclusão escolar, em conformidade com a legislação vigente. O insumo também é necessário para a realização de cursos de capacitação promovidos pelo Centro de Apoio Pedagógico para Atendimento às Pessoas com Deficiência Visual de Rio Branco (**CAPDVRB**), voltados à formação de professores e profissionais da rede estadual.

2.3. Ressalta-se que o estoque de Papel Braille encontra-se esgotado, sendo o último fornecimento oriundo de exercícios anteriores. Tentativas de aquisição por meio de processos licitatórios restaram infrutíferas, em razão da especificidade do material e da limitada disponibilidade de fornecedores.

2.4. Diante desse cenário, justifica-se a contratação por **Dispensa de Licitação**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado se enquadra no limite legal e que a medida possibilita atendimento célere e eficiente às necessidades das escolas e do Centro de Apoio Pedagógico para Atendimento às Pessoas com Deficiência Visual de Rio Branco (**CAPDVRB**)

2.5. A aquisição encontra-se prevista no **Plano Anual de Contratações (PCA)** da SEE/AC, sendo o quantitativo solicitado suficiente para suprir a demanda por aproximadamente um ano. Registra-se, ainda, que a partir dos próximos exercícios a aquisição passará a ser realizada pela Diretoria de Infraestrutura e Logística/Divisão de Almoxarifado, com previsão no planejamento anual de compras.

2.6. Dessa forma, considerando a urgência, a ausência de estoque e a natureza específica do objeto, resta plenamente justificada a contratação por Dispensa de Licitação, garantindo a continuidade do atendimento educacional especializado e o direito à educação inclusiva e de qualidade aos estudantes com deficiência visual do Estado do Acre.

2.7. Descrição e Quantitativos do Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE PRETENDIDA
1	PAPEL FORMULÁRIO CONTINUO 120 GRAMAS FORMATO 240X280MM (PARA IMPRESSÃO EM BRAILLE (caixa com 1000 folhas))	CAIXA	30
2	PAPEL PARA ESCRITA BRAILLE, TAMANHO A4 (297X 210MM) / GRAMATURA 120G/M² (resma com 500 folhas)	RESMA	2

III. ALINHAMENTO COM AS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS E DE NEGOCIO

Não Aplicável

IV. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

4.2. Procedida a avaliação técnica e econômica da possibilidade de parcelamento do objeto da presente contratação, opta-se em dividi-lo em itens unitários, com vistas a estimular uma maior disputa com potencial de impacto na redução do preço final de cada item, garantindo, assim, a ampla concorrência.

4.3. Considerando a compreensão dos objetos listados, conclui-se que poderá ser fracionado, sem que isso represente prejuízo para a Administração, no caso, para a Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE, devendo o critério de julgamento da proposta ser de MENOR PREÇO POR ITEM.

V. PREVISÃO DA VEDAÇÃO OU DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

5.1. Justifica-se a não participação de empresas enquadradas nas modalidades de Consórcio no presente procedimento de dispensa, pois, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista, entre outros fatores, que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato a ser celebrado, caso tal empresa tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas.

Ressalta-se que a vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento de dispensa não limitará a competitividade.

VI - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. O presente estudo propõe a contratação para aquisição de materiais de consumo, especificamente Papel Braille, com o objetivo de proporcionar o atendimento de qualidade às Escolas Estaduais e ao Centro de Apoio Pedagógico para Atendimento às Pessoas com Deficiência Visual de Rio Branco (**CAPDVRB**), da Secretaria de Estado da Educação e Cultura, assegurando o desenvolvimento das atividades pedagógicas do currículo e à formação dos alunos, contribuindo assim, diretamente para a melhoria da qualidade do ensino no Estado do Acre.

6.2. Contudo, o início da prestação dos serviços deverá ocorrer na data definida pela Secretaria Estado de Educação e Cultura, através da Diretoria de Ensino e do Departamento de Educação Especial, mediante expedição da ordem fornecimento. Quanto a assinatura do contrato será realizada antes do início das atividades, obtendo-se o prazo de

12(doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração.

6.3. Quando da entrega de unidades adquiridas, também será feita verificação das mesmas antes da distribuição para o Centro de Apoio Pedagógico para Atendimento às Pessoas com Deficiência Visual de Rio Branco (**CAPDVRB**) para comprovar o atendimento ao Edital de contratação. Diante da necessidade deste estudo, foi realizada pesquisa de mercado, com itens similares e existentes, com intuito de prospectar e analisar soluções como forma de atender os critérios vantajosos em face do erário sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

6.4. Por fim, as partes interessadas deverão respeitar e cumprir qualquer obrigação que, embora aqui não contemplada, esteja estabelecida no Edital e seus anexos ou que alguma legislação venha a regulamentar sobre o cumprimento do objeto a ser contratado.

VII - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os produtos contratados deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, conforme especificações em Ordem de Entrega expedida pela Diretoria de Ensino, através do Departamento de Educação do Ensino Especial;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.15. 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.

7.16 - Local da Entrega

7.16.1. Os materiais serão entregues no Departamento de Almojarifado da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, localizado na Estrada da Floresta, Km 3, nº 1296 – Bairro Floresta Sul, demais informações sobre a entrega estará especificado na Ordem de Entrega;

7.16.2. O quantitativo a ser entregue deverá ser de conformidade com a Ordem de Entrega a ser emitida pela Diretoria de Ensino, da Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE;

7.16.3. Os itens estarão sujeitos 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;

7.16.4. Quaisquer atrasos na execução das obrigações assumidas deverão, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada, na Secretaria de Estado de Educação e Cultura, órgão emitente da Nota de Empenho, dirigida à autoridade competente, até o 2º (segundo) dia útil anterior à 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;

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

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

VIII - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1. O prazo de garantia dever ser contado a partir do recebimento definitivo dos materiais pela contratante. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa

do Consumidor - e alterações subsequentes, em especial no art. 26:

8.2. Noventa dias, tratando-se de fornecimento dos itens.

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

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

IX - VALOR MÁXIMO ESTIMADO UNITÁRIO E GLOBAL DA CONTRATAÇÃO COM ANEXO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE PRETENTIDA
1	PAPEL FORMULÁRIO CONTINUO 120 GRAMAS FORMATO 240X280MM (PARA IMPRESSÃO EM BRAILLE (caixa com 1000 folhas)	CAIXA	30
2	PAPEL PARA ESCRITA BRAILLE, TAMANHO A4 (297X 210MM) / GRAMATURA 120G/M² (resma com 500 folhas)	RESMA	2

X - JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DE ORÇAMENTO SIGILOSO

10.1. Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24, o orçamento estimado da contratação tem caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, visando mitigar a assimetria de informações entre o mercado privado e a administração pública, com o intuito de evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração pois, as empresas licitantes deverão apresentar suas propostas com base em suas próprias estimativas de custos, deixando de usar a referência de preços que a administração disponibilizou.

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

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

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

XI - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

11.1. Unidade Orçamentária: 717.001.10390000

11.2 . Programa de Trabalho: Programa da Equidade nas Etapas e Modalidades da Educação Básica – Educação Especial

11.2. Código de Despesa: 33.90.30.00

11.4. Fonte de Recurso: 1.500.1001

XII - RESERVA DE COTA OU A EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123

12.1. A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da **Lei Complementar nº. 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte** que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse

limite juntamente para fins de habilitação;

12.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da seguinte forma:

12.2.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatária;

12.2.2. Não sendo adjudicatária a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

12.2.3. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, decairá do direito previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006.

12.3. Da prioridade de contratação.

12.3.1 Será concedido prioridade de contratação para as ME ou EPP sediadas localmente até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, conforme art. 48, § 3º, da LC 123/06 e Lei Complementar 147/201 bem como art. 9º Inciso II do decreto Federal 8.538/2015. Justifica-se este incremento, na obtenção de benefícios de cunho econômico, decorrente da localização geográfica comercial, posto que oportuniza, por exemplo, a geração de empregos e, consequentemente, elevará o poder de compra da sociedade inserida por esta política pública, retornando, indubitavelmente, a própria Administração sob outras formas, a exemplo dos impostos, taxas e tributos, ou da redução dos impactos em diversas áreas, como a saúde, a educação, a segurança pública, em virtude de uma provável melhor qualidade de vida.

12.3.2 A prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local a que se refere este item, tem como justificativa:

12.3.3 O desenvolvimento econômico promovido pela variação positiva da capacidade produtiva da economia com elevação do produto interno bruto, aliadas às variações positivas relacionadas com ascensão da qualidade de vida, educação, saúde, infraestrutura e mudanças da estrutura socioeconômica do município e da região, com melhoras dos indicadores sociais relacionados ao índice de desenvolvimento humano - IDH;

12.3.4 Materializar uma política pública onde o poder de compra governamental seja utilizado para gerar renda, emprego e melhor distribuição das riquezas do município e da região;

12.3.5 Materializar as atividades finalísticas do Município e dar retorno ao cidadão contribuinte, oportunizando prover o Poder Público com suas demandas sem exportar recursos locais, promovendo a sustentabilidade econômica e social;

12.3.6 Priorizar as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local aumentando a competitividade delas, contribuindo para que possam suportar a elevação na concorrência proporcionada principalmente pelo comércio, que na maioria das vezes incrementa a chamada evasão de recursos locais;

12.3.7 Aplica-se o disposto neste inciso nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço;

12.3.8 A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será classificado o objeto em seu favor;

12.3.9 Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local com base na alínea “b”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea “a”, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

12.3.10 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

12.3.11 NÃO SE APLICA os benefícios, tratamento diferenciado e prioridade na contratação local deste edital quando não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

12.3.12 O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;

12.3.13 Nestes casos, as ME ou EPP mais bem classificadas e, favorecidas pelos critérios citados nos itens acima, serão motivadas para, querendo, apresente Proposta verbal de preço inferior àquela considerada vencedora, hipótese na qual será classificado em seu favor o objeto licitado e constará em ATA.

XIII - MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA, ADEQUAÇÃO E EFICIÊNCIA

13.1 Modalidade da Licitação: Dispensa de Licitação

13.2 Regime de Contratação: Fornecimento por preço Unitário

13.3 Critério de Julgamento: Menor Preço por Item

13.4 Forma: Eletrônica

13.5 Modo de Disputa: Aberto

XIV - PRAZO DE VALIDADE, CONDIÇÕES DA PROPOSTA E A EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

14.1. **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.**

14.2. 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.

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

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

14.5. 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.

14.6. **Não será necessária a apresentação de amostras para fins de avaliação.**

XV - PARÂMETROS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS

Não aplicável.

XVI - REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e qualificação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018.

b) A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante classificado em primeiro lugar.

c) As empresas licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica:

1. **Habilitação Jurídica**

a) Contrato social ou instrumento equivalente.

2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei

c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa da Dívida Ativa do Estado.

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e

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

3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/concordata/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, **EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado**

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações **contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, conforme estabelece o [Art. 69 da Lei 14.133/2021](#).

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

d) 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**.

4. Qualificação Técnica

a) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior, de forma satisfatória, de bens compatíveis com o objeto desta licitação (instrumentos musicais e equipamentos correlatos), em nome da licitante.

b) Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial, desde que o respectivo CNPJ conste no cadastro do SICAF.

c) A Administração poderá, se julgar necessário, realizar diligência para comprovar a autenticidade das informações apresentadas.

- d) A licitante deverá disponibilizar, quando solicitado, cópia da nota fiscal ou contrato que deu origem ao atestado.
- e) A qualificação econômico-financeira será verificada por meio do cadastro atualizado no SICAF.

XVII - PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

17.1. Da Vigência

- 17.1.1. A futura contratação terá sua vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato., podendo ser prorrogado;
- 17.1.2. No período de vigência do Contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência;
- 17.1.3. A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência;
- 17.1.4. A não prorrogação contratual por razões de conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização;
- 17.1.5. Eventual prorrogação de prazo de vigência será formalizada por meio de Termo Aditivo ao Contrato.

17.2. Da Eficácia

- 17.2.1. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre;
- 17.2.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

XVIII - PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 18.1. Nos termos do Art. 90 da Lei 14.133/2021, o licitante vencedor será convocado regularmente para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.
- 18.2. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pela Administração.
- 18.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

XIX - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, LIMITADOS ÀQUELES NECESSÁRIOS E INDISPENSÁVEIS PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE PÚBLICA, INCLUINDO ESPECIFICAÇÃO DE PROCEDIMENTOS PARA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

- 19.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de itens de consumo, **Papel Braille**, materiais essenciais para assegurar o desenvolvimento das atividades pedagógicas, inclusivas, do Centro de Apoio Pedagógico para Atendimento as Pessoas com Deficiência Visual (CAP), vinculado ao Departamento de Educação Especial da Secretaria de Estado do Educação e Cultura do Acre (SEE).
- 19.2. A contratação visa garantir o desenvolvimento das atividades pedagógicas, contribuindo para a qualidade do ensino e o bem-estar de alunos inclusivos, professores e demais servidores.
- 19.3. Os requisitos desta contratação estão restritos aos itens e quantidades estritamente necessários ao atendimento da demanda Do Centro de Apoio Pedagógico para Atendimento as Pessoas com Deficiência Visual (CAP), observando os princípios da necessidade, economicidade, eficiência e sustentabilidade, conforme previsto nos arts. 5º, 11 e 25 da Lei nº 14.133/2021.
- 19.4. As especificações técnicas dos materiais deverão observar padrões adequados de qualidade, composição, segurança e desempenho, compatíveis com o uso institucional, sendo vedadas exigências que limitem a competitividade ou indiquem marcas específicas, salvo em situações devidamente justificadas nos autos, nos termos do art. 41 da referida lei.
- 19.5. O fornecedor deverá garantir a entrega dos produtos conforme cronograma e locais definidos pela Administração, responsabilizando-se pela substituição imediata de quaisquer itens que apresentem defeitos, falhas ou não conformidade com as especificações estabelecidas.
- 19.6. Procedimentos para Transição Contratual
- 19.6.1. Para assegurar a continuidade dos serviços e o abastecimento do Centro de Apoio Pedagógico para Atendimento as Pessoas com Deficiência Visual (CAP), em caso de substituição de fornecedor ou término contratual, deverão ser observadas as seguintes medidas:
- a) Planejamento antecipado da transição**, de modo a evitar descontinuidade no fornecimento dos materiais essenciais às atividades pedagógicas do Centro;
- b) Inventário e conferência dos estoques remanescentes**, a serem realizados pela contratada atual, pela nova contratada

e pela equipe de fiscalização designada;

c) Garantia de fornecimento contínuo, com entrega gradual dos produtos, quando necessário, até a efetiva vigência do novo contrato;

d) Transferência de informações técnicas relevantes, incluindo instruções sobre armazenamento e manuseio dos materiais;

e) Elaboração de relatório final pela fiscalização, registrando eventuais pendências e atestando a regularidade da transição contratual.

Esses procedimentos têm por finalidade assegurar a continuidade das atividades do Centro de Apoio Pedagógico para Atendimento às Pessoas com Deficiência Visual de Rio Branco (**CAPDVRB**) e a adequada execução contratual, em conformidade com o art. 11, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

XX - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

20.2. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

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

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

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

20.6. Receber os objetos e testá-los imediatamente;

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

20.8. Fiscalizar quando julgar conveniente, nas dependências da CONTRATADA, mesmo sem prévia comunicação, a prestação de serviços em objetos e acessórios;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.19. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada. Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais, fazendo-as cumprir;

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

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

20.22. Proceder ao recebimento, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos itens fornecidos;

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

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

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

20.26. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

20.27. Verificar a regularidade da Contratada, junto ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do

Estado do Acre - CADUF, antes de cada pagamento;

20.28. 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.

XXI - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

21.1.2. Entregar os bens de consumo de acordo com os padrões de exigidos pelo contratante;

21.1.3. Entregar os bens de consumo, PAPEL BRAILLE, 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;

21.1.4. 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;

21.1.5. Executar o objeto deste termo de referência que através de mão-de-obra qualificada, de modo a garantir o uso normal dos bens;

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

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

21.1.8. 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;

21.1.9. 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;

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

21.1.11. 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;

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

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

21.1.14. 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;

21.1.15. A CONTRATADA será obrigada a obter todas as licenças, aprovações e autorizações necessárias à 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;

21.1.16. Responsabilizar-se por todos e qualquer 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;

21.1.17. 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;

21.1.18. 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;

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

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

21.1.21. 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;

- 21.1.22. Aceitar os acréscimos ou supressões que julgados necessários pela CONTRATANTE nos parâmetros estabelecidos na Lei 14.133 e legislação correlata;
- 21.1.23. 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;
- 21.1.24. Comunicar ao Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no cumprimento das obrigações assumidas;
- 21.1.25. A CONTRATADA, no ato do pagamento tem que estar em dia com todas as obrigações legais e apresentar todas as certidões que comprovem tal regularidade;
- 21.1.26. Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários por esta Controladoria;
- 21.1.27. 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;
- 21.1.28. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
- 21.1.29. 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);
- 21.1.30. 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;
- 21.1.31. Relatar à fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução da entrega dos bens de consumo, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da CONTRATANTE, especialmente se representar risco para o patrimônio da CONTRATANTE;
- 21.1.32. A CONTRATADA deverá comunicar à SEE, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a existência de problemas para execução dos serviços;
- 21.1.33. A CONTRATADA deverá executar os serviços e a entrega dos bens conforme as necessidades da Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE/AC;
- 21.1.34. Reparar, consertar e alterar a prestação de serviços, em fiel observância às solicitações da CONTRATANTE;
- 21.1.35. 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;
- 21.1.36. 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), e, 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;
- 21.1.37. 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;
- 21.1.38. 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;
- 21.1.39. 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.

XXII - PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL, QUANDO EXIGIDA

- 22.1. Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública **poderá exigir garantia de execução do contrato**, a ser prestada pelo contratado, com o objetivo de assegurar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas. No entanto, a exigência é facultativa e deve ser analisada de acordo com a natureza do objeto contratado, os riscos envolvidos, o valor do contrato e o interesse público.
- 22.2. Após análise técnica, entende-se que **não se justifica a exigência de garantia contratual** no presente caso, pelos seguintes motivos:
- Baixo risco contratual:** O objeto contratado possui baixa complexidade técnica e operacional, com risco reduzido de inadimplemento, o que diminui a necessidade de medidas de mitigação como a exigência de garantia.
 - Valor do contrato:** O valor global do contrato é relativamente baixo, o que torna a exigência de garantia desproporcional em relação ao custo total do projeto, podendo inclusive onerar indevidamente os licitantes ou reduzir a competitividade da licitação.
 - Forma de execução:** O contrato possui execução com entregas imediatas ou de curta duração, o que reduz significativamente os riscos de inadimplemento ou descumprimento das obrigações contratuais.
 - Eficiência administrativa e estímulo à competitividade:** A não exigência de garantia evita a elevação desnecessária dos custos operacionais para os licitantes e contribui para maior atratividade da licitação, ampliando a concorrência e promovendo melhores condições contratuais para a Administração.

22.3. Assim, considerando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e interesse público, **não será exigida garantia de execução contratual**, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

22.4. Esta decisão encontra respaldo legal e visa garantir a eficiência da contratação pública, sem prejuízo à segurança jurídica e ao interesse da Administração.

XXIII. PREVISÃO DAS CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO OU JUSTIFICATIVA PARA SUA VEDAÇÃO

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

23.2 A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/etapa/aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por essa razão, resta vedada a subcontratação.

23.3 Nos termos do Art. 122 da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre subcontratação de partes da obra, do serviço ou do fornecimento bem como as características elencadas no ETP e Termo de Referência deste processo, em que não estão presentes características peculiares de complexidade de execução contratual, e tais motivos infere-se um dimensionamento e características do objeto compatíveis para que os licitantes (isolados) possam participar e atender às exigências estabelecidas para a prestação do serviço.

23.4 Conclui-se que as empresas possuem as condições necessárias, inclusive de capacitação e aptidão técnica para executar satisfatoriamente o objeto a ser contratado. Portanto, o objeto deste processo não tem complexidade ou características de execução que justifica admitir a subcontratação.

23.5 Por estes motivos, fica vedada a subcontratação do objeto.

XXIV. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

24.1. 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.

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

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

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

24.5. 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;

24.6. Receber os objetos e testá-los imediatamente;

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

24.8. Fiscalizar quando julgar conveniente, nas dependências da CONTRATADA, mesmo sem prévia comunicação, a prestação de serviços em objetos e acessórios.

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

24.10. 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.

24.11. 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;

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

24.13. 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.

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

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

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

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

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

24.19. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada. Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais, fazendo-as cumprir.

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

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

cumprimento do contrato.

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

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

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

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

24.26. 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.

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

24.28. 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.

XXV. CRITÉRIOS E PRAZOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

25.1. O pagamento do fornecimento 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.

25.2. A emissão da ordem bancária será efetivada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:

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

25.3. 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.

25.4. 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.

25.5 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.

25.6. 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.

25.7. 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.

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

25.9. 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.

25.10. 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.

XXVI. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS COM DESCRIÇÃO DAS PENALIDADES

26.1. Constituem sanções administrativas e demais, de acordo com o art. 155 da Lei 14.133.

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

II - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

III- os danos que dela provierem para a Administração Pública;

IV- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade; - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

26.2. A aplicação de sanção de multa observará os critérios e parâmetros definidos no Memorando-Circular nº 2/205/SEE-CONJUR, conforme disposto a seguir:

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 mantiver 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 - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

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

V - 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.

XXVII. DIREITOS E PROPRIEDADE INTELECTUAL, E SIGILO E SEGURANÇA DOS DADOS

Não aplicável, por não envolver software, propriedade intelectual ou dados pessoais.

XXVIII. PARA OS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DE SE SERVIÇOS QUE ENVOLVAM SOLUÇÕES DETIC

Não aplicável.

XXIX. ESPECIFICAÇÕES (QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA)

29.1. O **Papel Braille** a serem adquiridos deverão atender aos **padrões mínimos de qualidade e desempenho**, de modo a garantir **eficiência na utilização, segurança no uso e durabilidade compatível com a rotina das unidades escolares de Tempo Integral**.

29.2. Os materiais de consumo deverão ser **de primeira qualidade, livres de defeitos e dentro do prazo de validade**, observando-se as normas técnicas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)** e as exigências dos órgãos de **vigilância sanitária e controle ambiental** competentes.

29.3. Os materiais de consumo deverão apresentar condição **para uso coletivo e institucional**, proporcionando economia e eficácia na utilização.

29.4. Os materiais de consumo, deverão conter **ficha técnica e ficha de segurança (FISPQ)**, indicando modo de uso, precauções e eventuais riscos, garantindo eficiência na **utilização nas unidades escolares**.

29.5. Deverão, ainda, atender aos seguintes critérios:

a) Qualidade: Papel específico para impressão ou perfuração em Braille, fabricado com alta gramatura e rigidez adequada, garantindo superfície uniforme, lisa e sem fibras soltas. O material deve permitir a formação de pontos táteis bem definidos, resistentes ao desgaste e com leitura confortável ao toque.

b) Rendimento: O papel deve apresentar excelente desempenho na produção de materiais em Braille, mantendo a nitidez dos relevos e reduzindo perdas por rasgos, deformações ou falhas na perfuração. Deve permitir impressão estável tanto em impressoras Braille quanto em regletes e punções manuais.

c) Compatibilidade: Compatível com equipamentos utilizados nos Centros de Atendimento, tais como impressoras Braille (modelos comuns de mercado), máquinas Perkins, regletes e punções. Deve atender aos padrões internacionais de produção de materiais Braille.

d) Durabilidade: Deve possuir gramatura e resistência suficientes para manter o relevo tátil legível por longos períodos, sem que os pontos se deformem ou percam altura com o manuseio. O papel deve ser resistente ao rasgo e ao amassamento, preservando a integridade do conteúdo.

e) Segurança: O papel deve ser atóxico, livre de substâncias nocivas, e estar em conformidade com normas de segurança para uso educacional. Deve apresentar boa resistência ao manuseio frequente por estudantes e profissionais, sem risco de desprendimento de partículas ou bordas cortantes.

29.6. Os produtos deverão ser entregues **conforme as especificações técnicas definidas pela Administração**, sendo rejeitados aqueles que não atenderem aos padrões de qualidade e segurança estabelecidos neste Termo de Referência.

XXX. AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE DE INSERIR OBRIGAÇÃO DE EXECUÇÃO DE LOGÍSTICA

REVERSA

Não há obrigação da execução de logística reversa, tendo vista, a logística reversa ser definida como o conjunto de ações destinadas a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento ou outra destinação final ambientalmente adequada, especialmente em relação a produtos que, após o uso pelo consumidor, gerem resíduos de significativo impacto ambiental.

A Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), em seu art. 25, §9º, também prevê a possibilidade de imposição de obrigações relativas à logística reversa, especialmente nos casos em que o objeto contratual envolva bens ou materiais que se enquadrem nas exigências legais ambientais.

Entretanto, após análise técnica do objeto contratual e da legislação vigente, conclui-se pela desnecessidade de imposição de cláusula contratual relativa à obrigação de execução de logística reversa, pelos seguintes fundamentos:

- a) Natureza do objeto contratado: O objeto do contrato não envolve produtos, embalagens ou resíduos que se enquadrem nas categorias sujeitas à obrigatoriedade de logística reversa, conforme disposto no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 e demais regulamentações do Ministério do Meio Ambiente (como pneus, pilhas, baterias, produtos eletroeletrônicos, embalagens em geral, agrotóxicos, etc.).
- b) Ausência de impacto ambiental relevante: O fornecimento contratado não resulta na geração de resíduos de significativo impacto ambiental, nem na necessidade de tratamento especial que justifique a aplicação do mecanismo de logística reversa.
- c) Inviabilidade técnica e econômica da exigência: A inclusão da obrigação de logística reversa neste contrato seria desproporcional e poderia representar ônus adicional à contratada sem respaldo técnico ou legal, além de potencialmente restringir a competitividade da licitação.
- d) Conformidade com a legislação: A decisão está em conformidade com os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e eficiência, previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como com a regulamentação ambiental, que não impõe a obrigatoriedade de logística reversa para o objeto contratual em questão.
- e) Ausência de previsão em normas específicas: Não há regulamentação específica (federal, estadual ou municipal) que imponha, para o objeto em análise, a obrigatoriedade de estruturação de sistema de logística reversa ou a necessidade de sua inserção como cláusula contratual obrigatória.

Diante do exposto, justifica-se a dispensa da obrigação de execução de logística reversa no presente contrato administrativo, por inexistência de previsão legal aplicável ao objeto contratual e pela ausência de impacto ambiental relevante que justifique a medida.

XXXI. DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DA AQUISIÇÃO

Nos termos do art. 11, inciso I, da **Lei nº 14.133/2021**, toda contratação pública deve observar os princípios da eficiência, eficácia, economicidade e do interesse público, assegurando a obtenção do melhor resultado possível para a Administração Pública. Para que isso ocorra, é fundamental que sejam estabelecidas, de forma clara e objetiva, as **condições mínimas necessárias à execução do objeto contratual**.

A definição dessas condições visa garantir que a contratada possua **capacidade técnica, operacional, logística e legal** para o adequado cumprimento das obrigações assumidas, dentro dos padrões de qualidade exigidos e dos prazos estabelecidos. Além disso, busca-se prevenir falhas na execução contratual e mitigar riscos que possam comprometer o atendimento do interesse público.

Assim, as **condições estabelecidas** são:

a. Segurança jurídica e conformidade legal

Cumprimento de normas legais específicas (como ambientais, sanitárias ou trabalhistas) exige que a contratada comprove a posse de licenças e autorizações específicas, garantindo a **conformidade regulatória da execução contratual**.

b. Qualidade na entrega e no resultado final

A exigência de condições que garantam a **qualidade dos serviços prestados ou dos bens fornecidos**, evitando retrabalho, falhas operacionais ou a necessidade de substituição de materiais.

c. Eficiência e economicidade

O planejamento prévio para a execução eficiente do contrato, evitando aditivos desnecessários, atrasos na entrega e a ampliação de custos decorrentes de falhas de planejamento.

d. Responsabilidade socioambiental (quando aplicável)

Em casos que envolvam resíduos, substâncias perigosas ou impactos ambientais, a definição de condições específicas (como destinação adequada ou licenciamento) está alinhada com os princípios da sustentabilidade, conforme previsto na própria Lei de Licitações (art. 11, §1º, inc. VI).

Dessa forma, as **condições definidas no Termo de Referência** e nos instrumentos convocatórios são **compatíveis com a complexidade do objeto, proporcionais aos riscos envolvidos e necessárias à boa e regular execução contratual**, conforme preconiza a legislação vigente e os princípios que regem a Administração Pública.

Hadhianne Peres de Lima
Chefe da Divisão de Educação Especial SEE/AC
Portaria/SEE Nº 105/2025

[Assinado eletronicamente]
Gersoni de Lima Pereira
Assessor Técnico Pedagógico
Matrícula n.º 2366223-1
Elaborador



Documento assinado eletronicamente por **HADHIANNE PERES DE LIMA, Chefe de Departamento**, em 13/07/2026, às 18:35, 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 **GERSONEI LIMA PEREIRA, Assessor(a)**, em 14/07/2026, às 07:45, 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 **0021819649** e o código CRC **959EDB22**.