



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 289/2026/SEE - DEIEMD

Processo nº 0014.018998.00039/2026-96

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA

Órgão Solicitante: Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE

Unidade Administrativa Solicitante: Departamento de Inovações Educacionais e Mídias Digitais / **Divisão de Inovações Educacionais**

Número da Unidade Orçamentária: 717.001

Programa de Trabalho: 1040.0000 – Manutenção das atividades Administrativas e Operacionais

Elemento de despesa: 33.90.39.00 Material de consumo, 44.90.52 Material permanente

2. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Modalidade: **DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Critério de Julgamento: Menor preço por item.

Modo de Disputa: Aberto

Legislação Plicada: Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) . Nos termos do **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021** e Decreto Estadual nº 11.363 de 2023.

3. DESCRIÇÃO DE CATEGORIA DE INVESTIMENTO

- () Capacitação
- () Material de Apoio Pedagógico
- () Equipamento de TI
- () Consultoria/Auditoria/Assessoria
- () Despesa de Custeio
- (X) Bens de Consumo
- (X) Material Permanente

4. OBJETO

4.1. O objeto da presente contratação consiste na **aquisição de materiais permanentes e de consumo destinados ao Núcleo de Automação e Robótica Educacional (NUARE), um dos núcleos da Divisão de Inovações Educacionais, vinculado ao Departamento de Inovações Educacionais e Mídias Digitais (DEIEMD) da Secretaria de Estado de Educação e Cultura (SEE/AC).**

5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação se justifica pelo fato de os **materiais que fazem parte da relação apresentada anteriormente dialogarem de forma adequada com as necessidades do NUARE. Tendo em vista que o núcleo promove atividades que fazem uso contínuo de ferramentas tecnológicas, que se relacionam com a Área da Automação e Robótica, com abordagem STEAM, além disso, se apoiam na Cultura Maker como forma de exercitar o espírito crítico e o protagonismo nos estudantes. Portanto, a relação de materiais supracitada irá auxiliar de forma direta na promoção das ações do Núcleo de Automação e Robótica Educacional.**

5.2. A contratação justifica-se ainda pelo fato de que a SEE/AC não dispõe de estrutura própria ou recursos materiais adequados para a produção dos itens necessários, sendo imprescindível a contratação de empresa especializada

que atenda às especificações técnicas de qualidade exigidas. A contratação ora proposta se revela necessária e adequada para garantir a execução eficiente das ações institucionais, o fortalecimento das políticas públicas educacionais e a promoção da cultura científica no Estado do Acre.

5.3. O quantitativo dos itens solicitados foi definido com base na análise das demandas operacionais e pedagógicas do Núcleo de Automação e Robótica Educacional (NARE), considerando a capacidade de atendimento das atividades previstas para o exercício de 2026, bem como o planejamento das ações formativas, oficinas, projetos e atividades práticas desenvolvidas com estudantes da rede estadual de ensino.

5.4. Os materiais permanentes, como cadeiras e banquetas, foram dimensionados considerando a necessidade de estruturação mínima do ambiente de aprendizagem, garantindo condições adequadas de organização, conforto e segurança para a realização de atividades presenciais, especialmente oficinas de robótica, programação e prototipagem.

5.6. Já os insumos de consumo, especialmente os filamentos para impressão 3D (PLA), tiveram seu quantitativo estimado com base no consumo médio histórico do laboratório, na previsão de execução de projetos pedagógicos, protótipos educacionais e atividades de cultura Maker ao longo do ano letivo, considerando ainda a diversidade de cores necessárias para fins didáticos e de identificação visual dos projetos desenvolvidos pelos estudantes.

5.7. Ressalta-se que a previsão quantitativa também leva em consideração a possibilidade de atendimento simultâneo de turmas, reposição de materiais decorrentes do uso contínuo dos equipamentos, bem como a necessidade de garantir a continuidade das ações pedagógicas sem interrupções por falta de insumos.

5.8. Dessa forma, os quantitativos apresentados demonstram-se compatíveis com a demanda institucional do NUARE, observando os princípios da razoabilidade, eficiência e economicidade, evitando tanto o subdimensionamento quanto o excesso de aquisição.

5.9. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

5.10. A contratação por meio de Dispensa de Licitação justifica-se em razão do valor estimado da aquisição enquadrar-se no limite estabelecido pelo art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta para aquisição de bens e serviços comuns de pequeno valor, desde que observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

5.11. A adoção da dispensa mostra-se mais vantajosa para a Administração Pública, uma vez que o custo operacional de realização de procedimento licitatório formal seria desproporcional ao valor da contratação, podendo ocasionar maior demora no atendimento da demanda e comprometimento das atividades desenvolvidas pelo NUARE.

5.12. Além disso, os materiais a serem adquiridos possuem características comuns de mercado, amplamente disponíveis junto a diversos fornecedores, possibilitando a realização de pesquisa de preços para obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, garantindo a observância dos princípios da economicidade e da eficiência.

5.13. Dessa forma, considerando a necessidade da aquisição, a disponibilidade orçamentária, a compatibilidade do valor estimado com os limites legais para contratação direta e a demonstração da vantajosidade da contratação, resta devidamente justificada a realização da Dispensa de Licitação, nos termos da legislação vigente.

6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação será realizada por item, a fim de ampliar a competitividade, possibilitar a participação de um maior número de fornecedores e garantir a economicidade e a vantajosidade para a Administração Pública. Essa forma de aquisição permite a seleção da proposta mais adequada para cada item, assegurando o atendimento eficiente às necessidades da Secretaria de Estado da Educação e Cultura.

6.2. Não se aplica o parcelamento do objeto em questão.

7. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A Secretaria Estadual da Educação do Estado do Acre estabelece as seguintes condições gerais para a Contratação de empresa para futura aquisição e entrega, com vistas à atender às necessidades da Departamento de Inovações Educacionais e Mídias Digitais, os quais devem possuir os requisitos a seguir listados.

Segue a descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução:

Categoria	Requisitos
Requisitos Técnicos	Mobiliário (materiais permanentes) As cadeiras e banquetas deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos: • Estrutura resistente, fabricada em aço, alumínio ou material equivalente de alta durabilidade; • Assento e encosto em material rígido ou estofado de alta resistência, com acabamento adequado ao uso institucional; • Capacidade de suportar uso contínuo em ambiente educacional/laboratorial; • Ergonomia compatível com atividades de permanência prolongada (adequação postural); • Base com estabilidade adequada, com ou sem regulagem de altura, conforme especificação do item; • Acabamento sem rebarbas, arestas cortantes ou elementos que ofereçam risco ao usuário; • Materiais resistentes à limpeza frequente com produtos de higienização comuns; • Conformidade com normas técnicas da ABNT aplicáveis ao mobiliário escolar e institucional, quando existentes. Filamento para impressão 3D (PLA) • O filamento PLA deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações: • Material: PLA (ácido polilático); • Diâmetro: compatível com impressoras do NUARE (ex.: 1,75 mm ou conforme especificação do equipamento); • Tolerância de diâmetro: baixa variação dimensional para garantir impressão estável; • Peso líquido mínimo por bobina conforme especificação do item (ex.: 1 kg); • Temperatura de extrusão compatível com impressoras 3D padrão educacional (aprox. 190°C a 220°C, conforme fabricante); • Bobina devidamente embalada, lacrada e protegida contra umidade; • Material livre de impurezas e com boa aderência entre camadas; • Estabilidade dimensional após resfriamento, reduzindo deformações (warping); • Identificação do fabricante, lote e especificações técnicas no rótulo; • Compatibilidade com processos de prototipagem e uso educacional em cultura maker.
Requisitos técnicos gerais de conformidade	• Todos os itens deverão ser novos, sem uso prévio; • Não serão aceitos materiais recondicionados ou com sinais de reutilização; • Os produtos deverão ser compatíveis com uso intensivo em ambiente escolar e laboratorial; • Atendimento integral às especificações constantes no Termo de Referência e no edital; • Garantia mínima contra defeitos de fabricação, quando aplicável.
Requisitos Operacionais	Capacidade de produção e entrega dentro dos prazos estabelecidos; atendimento às quantidades solicitadas pela Administração; substituição de itens com defeitos de fabricação ou desconformidade.
Requisitos de Sustentabilidade	Adoção de práticas de redução de desperdício de matéria-prima; descarte ambientalmente adequado de resíduos têxteis; utilização racional de insumos no processo produtivo; observância, sempre que possível, de práticas sustentáveis compatíveis com o objeto contratado e com o Plano Diretor de Logística Sustentável da Administração Pública.

Esses requisitos são considerados suficientes para assegurar a escolha de uma solução que atenda ao interesse público, garantindo qualidade, eficiência, sustentabilidade e adequação às necessidades educacionais.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

8.2. Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os matérias pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

9. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO (2)	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Cadeira ISO fixa empilhável , estrutura em aço tubular com diâmetro aproximado de 7/8", espessura mínima de 1,20 mm, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática em epóxi na cor preta. Assento e encosto anatômicos confeccionados em polipropileno de alta resistência, com capacidade mínima de 120 kg, uniformemente distribuídos. Produto empilhável em até 8 unidades. Dimensões aproximadas: altura 81 cm, largura 54 cm, profundidade 49 cm, peso aproximado 4,70 kg.	UNIDADE	10		
2	Banqueta alta empilhável , confeccionada em polipropileno de alta resistência, com aditivo antimicrobiano, na cor preta. Estrutura leve e reforçada, com capacidade mínima de 182 kg. Altura do assento aproximada de 65 cm, dimensões totais aproximadas de 44 x 48 x 93,5 cm. Produto empilhável, com capacidade de empilhamento mínimo de 8 unidades, destinado a uso em bancadas e ambientes laboratoriais.	UNIDADE	2		
3	Filamento para impressão 3D tipo PLA (Poliácido Láctico), cor AZUL , diâmetro 1,75 mm, fornecido em bobina de 1 kg (peso líquido). Temperatura de transição vítrea aproximada de 54°C. Temperatura de impressão recomendada entre 195°C e 230°C. Velocidade de impressão recomendada entre 40 e 150 mm/s. Compatível com impressoras 3D FDM, com mesa aquecida opcional até 60°C.	QUILO	5		
4	Filamento para impressão 3D tipo PLA (Poliácido Láctico), cor BRANCA , diâmetro 1,75 mm, fornecido em bobina de 1 kg (peso líquido). Temperatura de transição vítrea aproximada de 54°C. Temperatura de impressão recomendada entre 195°C e 230°C. Velocidade de impressão recomendada entre 40 e 150 mm/s. Compatível com impressoras 3D FDM, com mesa aquecida opcional até 60°C.	QUILO	5		
5	Filamento para impressão 3D tipo PLA (Poliácido Láctico), cor GRAFITTE , diâmetro 1,75 mm, fornecido em bobina de 1 kg (peso líquido). Temperatura de transição vítrea aproximada de 54°C. Temperatura de impressão recomendada entre 195°C e 230°C. Velocidade de impressão recomendada entre 40 e 150 mm/s. Compatível com impressoras 3D FDM, com mesa aquecida opcional até 60°C.	QUILO	5		

ITEM	DESCRIÇÃO (2)	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
6	Filamento para impressão 3D tipo PLA (Poliácido Láctico), cor LARANJA , diâmetro 1,75 mm, fornecido em bobina de 1 kg (peso líquido). Temperatura de transição vítrea aproximada de 54°C. Temperatura de impressão recomendada entre 195°C e 230°C. Velocidade de impressão recomendada entre 40 e 150 mm/s. Compatível com impressoras 3D FDM, com mesa aquecida opcional até 60°C.	QUILO	5		
7	Filamento para impressão 3D tipo PLA (Poliácido Láctico), cor PRETA , diâmetro 1,75 mm, fornecido em bobina de 1 kg (peso líquido). Temperatura de transição vítrea aproximada de 54°C. Temperatura de impressão recomendada entre 195°C e 230°C. Velocidade de impressão recomendada entre 40 e 150 mm/s. Compatível com impressoras 3D FDM, com mesa aquecida opcional até 60°C.	QUILO	5		
8	Filamento para impressão 3D tipo PLA (Poliácido Láctico), cor VERDE , diâmetro 1,75 mm, fornecido em bobina de 1 kg (peso líquido). Temperatura de transição vítrea aproximada de 54°C. Temperatura de impressão recomendada entre 195°C e 230°C. Velocidade de impressão recomendada entre 40 e 150 mm/s. Compatível com impressoras 3D FDM, com mesa aquecida opcional até 60°C.	QUILO	5		
9	Filamento para impressão 3D tipo PLA (Poliácido Láctico), cor VERMELHO , diâmetro 1,75 mm, fornecido em bobina de 1 kg (peso líquido). Temperatura de transição vítrea aproximada de 54°C. Temperatura de impressão recomendada entre 195°C e 230°C. Velocidade de impressão recomendada entre 40 e 150 mm/s. Compatível com impressoras 3D FDM, com mesa aquecida opcional até 60°C.	QUILO	5		
VALOR TOTAL					

10. DA ASSINATURA DO CONTRATO

10.1. A assinatura do contrato deverá ser firmada após formalização do Termo de Adjudicação e Homologação do presente objeto contratual, no prazo de até 60 (sessenta) dias, dentro da validade da proposta.

11. DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1. A vigência contratual dar-se-á de sua assinatura com término dentro do exercício financeiro;

11.2. Fica determinado que, o fiscal/gestor do contrato será indicado no ato de sua assinatura.

11.3. **A vigência do contrato poderá ser prorrogada**, desde que haja interesse da Administração, demonstração da vantajosidade da contratação, disponibilidade orçamentária e observância das disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante formalização por termo aditivo, desde que mantidas as condições que fundamentaram a contratação.

11.3.1. Da Eficácia

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

11.3.3. 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.

12. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E PREVISÃO NO PCA

12.1. A contratação será realizada por meio de **Dispensa de Licitação em razão do valor**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os limites de valores vigentes e demais disposições legais aplicáveis.

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, conforme descrição 27600 e 21806 em conformidade com o Plano de Contratações Anual estabelecido pelo Decreto do Estado do Acre nº 11.363/2023. Ressalta-se que a previsão da contratação proposta pode ser verificada no Portal de Compras do Governo do Estado do Acre, por meio do endereço eletrônico: <https://pncp.gov.br/app/pca?pagina=1&anos=2026&esferas=F&q=&status=vigente>.

13. DA GARANTIA DO OBJETO

13.1. O prazo de garantia dever ser contado a partir do recebimento definitivo dos materiais pela contratante.

13.2. 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:

13.3. Noventa dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.

13.4. 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.

13.5. 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.

14. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1.1. Não será permitida a subcontratação parcial ou total do objeto deste termo .

14.2. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.2.1. Não será exigida prestação para fins de garantia da execução desta contratação.

15. LOCAL DA ENTREGA

15.1. A entrega deverá ser feita no Departamento de Patrimônio da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, localizado na Estrada da Floresta, Km 3, nº1296 – Bairro Floresta Sul, nos horários: 07:30 às 11:30 ou das 14:00 às 16:30 horas, demais informações sobre a entrega estará especificado na Ordem de Entrega.

15.2. O quantitativo a ser entregue deverá ser de conformidade com a Ordem de Entrega a ser emitido pelo Departamento de Inovações Educacionais e Mídias Digitais da Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE ou através da **Divisão de Inovações Educacionais**;

15.3. 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.

15.4. Quaisquer atrasos na execução das obrigações assumidas deverá, 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 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.

15.5. 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;

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

16. DO PRAZO DE ENTREGA

16.1. O licitante vencedor terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para entrega dos materiais, conforme especificações e quantitativos definidos na Ordem de Entrega, expedida pelo Departamento de Inovações Educacionais e Mídias Digitais da Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE ou a **Divisão de Inovações Educacionais**;

16.2. A empresa deverá cumprir os prazos e demandas estabelecidas pela contratante, sob pena de responder às sanções previstas na legislação pertinente.

16.3. Caberão aos fiscais e ou gestores do contrato o controle do cumprimento do prazo de entrega por parte

da empresa vencedora, devendo informar à SEE os casos de descumprimento para fins de análise de aplicação de sanções administrativas.

16.4. Caso a empresa vencedora verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega dos materiais, deverá encaminhar solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: **motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado e o novo prazo previsto para entrega.**

16.5. A comprovação de que trata o item deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa vencedora, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente.

16.6. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela SEE/AC na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

16.7. Em caso de negação da prorrogação do prazo de entrega e caso não cumpra o prazo inicial, a empresa ficará sujeita às penalidades previstas para atraso na entrega.

17. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1. Os produtos contratados deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, conforme especificações em Ordem de Entrega expedida pelo Departamento de Inovações Educacionais e Mídias Digitais;

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

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

17.4. 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;

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

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

17.7. 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;

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

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

17.10. 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;

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

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

17.13. 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;

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

17.15. 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.

18. DO RECEBIMENTO

18.1. O recebimento será da seguinte forma:

18.2. Dentro do prazo **de 5 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocada, e poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceite pela

Administração;

18.3. No local da entrega os servidores designados farão o recebimento dos materiais, limitando-se a verificar a sua conformidade com o exigido neste Termo de Referência, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota Fiscal a data da entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas;

18.4. Verificando irregularidade ao receber os bens, o(s) responsável(is) pelo recebimento comunicará(ao) ao CONTRATANTE para as providências necessárias, cientificando a CONTRATADA dos prazos de correção e penalidades cabíveis;

18.5. A CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar os materiais entregues, se em desacordo com as exigências estabelecidas no Termo de Referência;

18.6. Caso insatisfatórias as verificações dos materiais, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com a especificação. Nesta hipótese, todos os objetos relacionados no Termo de Referência serão rejeitados, devendo ser realizada sua substituição no prazo de até 15 (quinze) dias;

18.7. Caso a substituição não ocorra em até 15 (quinze) dias, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega, sujeito à aplicação de sanções.

19. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. 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.

19.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

19.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

19.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

20. PREPOSTO

20.1. 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.

20.2. 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.

21. GESTOR DO CONTRATO

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

21.2. Conhecer o inteiro teor do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

21.3. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;

21.4. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

21.5. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

21.6. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

21.7. 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;

21.8. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;

21.9. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

- 21.10. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 21.11. 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;
- 21.12. Propor medidas que melhorem a execução do contrato;
- 21.13. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 21.14. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 21.15. 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.
- 21.16. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
- 21.17. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- 21.18. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas;
- 21.19. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões;
- 21.20. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 21.21. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;
- 21.22. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas;
- 21.23. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

22. FISCAL DO CONTRATO

- 22.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 22.2. Conhecer do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
- 22.3. Avaliar a quantidade e a qualidade dos bens entregues;
- 22.4. 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;
- 22.5. 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;
- 22.6. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
- 22.7. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- 22.8. 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;
- 22.9. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 22.10. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 22.11. 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;

- 22.12. 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;
- 22.13. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 22.14. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 22.15. 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;
- 22.16. 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;
- 22.17. 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;
- 22.18. Realizar, juntamente com a contratada, a verificação dos serviços ou itens nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 22.19. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 22.20. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 22.21. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 22.22. Controlar o serviço executado, aprovando somente os efetivamente realizados;
- 22.23. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 22.24. 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;
- 22.25. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

23. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 23.1. O pagamento dos serviços prestados será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendido nesse período a fase de ateste deste – o qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.
- 23.2. 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.
- 23.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
CNPJ nº04.033.254/0001-67.

- 23.4. 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.
- 23.5. 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.
- 23.6. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:

EM = N X VP X I/365), onde:

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

N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso; e
= IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.

23.7. 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.

23.8. 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.

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

23.10. 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.

23.11. 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.

24. ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

24.1. O contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, devidamente justificadas e formalizadas, observados os limites legais e o interesse público.

24.2. A Administração poderá promover alterações unilaterais do contrato, mediante justificativa formal, nas seguintes situações:

- a) quando houver necessidade de modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação; ou
- b) quando for necessária modificação quantitativa do objeto, respeitado o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, ou de 50% (cinquenta por cento) em casos de reforma de edifício ou equipamento.

24.3. As alterações por acordo entre as partes poderão ocorrer, mediante justificativa e interesse público comprovado, nas seguintes hipóteses:

- a) substituição da garantia de execução;
- b) modificação do regime de execução ou do modo de fornecimento, quando verificada a inaplicabilidade das condições originalmente pactuadas;
- c) alteração da forma de pagamento por motivo superveniente, vedada a antecipação de valores sem a correspondente contraprestação;
- d) para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial em razão de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis que inviabilizem a execução contratual.

24.4. As alterações contratuais não poderão modificar a essência do objeto contratado, devendo sempre preservar as condições técnicas e o interesse público que motivaram a contratação.

24.5. Havendo necessidade de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, este será apurado mediante comprovação de fatos que impactem diretamente os custos de execução, conforme demonstrado em planilhas analíticas, observados os critérios legais de revisão, repactuação ou reajuste.

24.6. Situações que não caracterizem alteração contratual formal, como reajustes, repactuações previstas, atualizações cadastrais da contratada ou substituição de dotações orçamentárias, poderão ser registradas por apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme o art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

24.7. Toda e qualquer modificação deverá ser formalizada por termo aditivo ou apostila devidamente instruída e autorizada pela autoridade competente, com registro no processo administrativo de contratação.

25. REAJUSTE DE PREÇOS

25.1. Conforme art. 92, § 3º, estabelece-se a possibilidade de reajustamento de preço a cada interregno de 1 (um) ano, contados da data-base do orçamento estimado pela Administração, mediante à aplicação do INPC/IBGE, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo em consonância ao artigo 5º do Decreto nº 1.054 de 07 de fevereiro de

1994, que regulamenta o reajuste de preços nos contratos da Administração Federal direta e indireta e outras.

25.2. SUBCLAUSULA PRIMEIRA - Em caso de atraso no prazo da execução do contrato por responsabilidade da CONTRATADA a mesma não terá direito ao reajustamento, mesmo que os acréscimos de prazos sejam superiores a 01 (um) ano.

25.3. SUBCLAUSULA SEGUNDA- O reajustamento deverá ser precedido de solicitação do contratada, dentro da vigência contratual, identificando o índice e o período de incidência do reajustamento.

25.4. A CONTRATADA deverá formalizar requerimento de reajuste no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após decorrido 01 (um) ano da data-base do orçamento estimado pela Administração (para o primeiro reajuste) e 01 (um) ano da data-base da concessão do último reajuste (para os reajustes seguintes).

25.5. O transcurso do prazo de 60 (sessenta) dias sem pedido formal de reajuste pelo CONTRATADO não afastará o direito de pleiteá-lo a qualquer tempo, mas a concessão somente produzirá efeitos financeiros futuros, ou seja, em relação aos serviços ainda não medidos, mesmo que já executados.

25.6. Em caso de prorrogação contratual, a concessão de reajuste estará condicionada a comprovação de que a prorrogação não se deu por culpa exclusiva da contratada.

25.7. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato, que analisará os fundamentos de fato e de direito que embasaram o pedido.

25.8. A análise dos fundamentos de fato e de direito do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o fiscal do contrato poderá solicitar apoio técnico ao gestor do contrato.

25.9. Analisado o pedido e verificada a real alteração do custo suportado pelo contratado, o fiscal do contrato se manifestará pela procedência total ou parcial do pedido, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

25.10. Quando o fiscal se manifestar pela procedência do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o processo será encaminhado à Procuradoria-Geral para manifestação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. Após manifestação, a Procuradoria-Geral enviará o pedido para gestor do contrato ou da ata de registro de preços que julgará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

25.11. Em caso de atraso na execução dos serviços atribuível à CONTRATADA, os PREÇOS contratuais serão reajustados, obedecendo-se os seguintes critérios:

25.12. Se os índices aumentarem, prevalecerão aqueles vigentes nas datas em que as etapas dos serviços seriam realizadas de conformidade com o programado no cronograma Físico-Financeiro.

25.13. Se os índices diminuïrem, prevalecerão aqueles vigentes nas datas em que os serviços forem executados.

25.14. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pelo índice anual vigente, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

25.15. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição, mediante aditamento do Contrato, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

25.16. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

26.1. Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste contrato, cabe a contratante:

26.2. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pela execução do objeto deste Termo, efetivamente prestados em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal à Contratante com todos os documentos devidos e em dia;

26.3. A contratante exercerá ao seu critério, através do Departamento de Inovações Educacionais e Mídias Digitais, a gestão do contrato, observando o fiel cumprimento das exigências constantes neste Termo, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da contratada com a execução, fiscalização e supervisão do objeto do contrato, por pessoas habilitadas;

26.4. Fornecer as instruções e localizações que se fizerem necessárias para a execução completa deste Termo;

26.5. Informar à CONTRATADA sobre quaisquer alterações de horários e rotinas da execução do objeto deste Termo;

- 26.6. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, defeitos e irregularidades encontradas, fixando prazos para sua correção;
- 26.7. 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;
- 26.8. Caso ocorra qualquer irregularidade durante a vigência do contrato por parte da contratada, a contratante aplicará a multa de acordo com o que prevê as normativas do Decreto 5.965/2010;
- 26.9. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste objeto;
- 26.10. Documentar as ocorrências havidas no decorrer da execução do contrato, em registro próprio.

27. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 27.1. Constituem obrigações da Contratada, além de outras previstas no edital e na legislação pertinente, as seguintes:
- 27.2. Designar, por escrito, o funcionário responsável para resolução de eventuais ocorrências durante a execução deste contrato.
- 27.3. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários.
- 27.4. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do contrato, tais como transportes, frete, carga e descarga, etc.
- 27.5. Cumprir as posturas do município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do contrato.
- 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 indicada no preâmbulo deste Termo;
- 27.7. Dar ciência imediata e por escrito à contratante sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato.
- 27.8. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente a contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da contratante em seu acompanhamento.
- 27.9. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 121 da lei federal nº. 14.133/2021;
- 27.10. A contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte.
- 27.11. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 27.12. A não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 27.13. 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.
- 27.14. 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.
- 27.15. 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.
- 27.16. Atender imediatamente as determinações do representante da CONTRATANTE com vista a corrigir defeitos observados na execução do Contrato.
- 27.17. Aceitar os acréscimos ou supressões que julgados necessários pela CONTRATANTE nos parâmetros estabelecidos na Lei 14.133/2021 e legislação correlata.
- 27.18. Comunicar ao Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no cumprimento das obrigações assumidas.

- 27.19. Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários por esta Controladoria.
- 27.20. 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.
- 27.21. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.
- 27.22. Relatar à fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante 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.
- 27.23. A CONTRATADA deverá comunicar à SEE, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a existência de problemas para execução deste Termo.
- 27.24. A CONTRATADA deverá executar a entrega dos materiais conforme as necessidades da SEE/AC.
- 27.25. 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);
- 27.26. 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.
- 27.27. 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.

28. PARA FINS DE CONTRATAÇÃO

- 28.1. Regularidade CNPJ;
- 28.2. Declaração de pleno conhecimento sobre este TDR;
- 28.3. Comprovante de endereço, telefones e e-mail para contato;
- 28.4. Declaração de que não emprega menor de idade e de que não possui fatos impeditivos de contratar com a administração pública.

29. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 29.1. 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;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - 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;

II - 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 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, a ata de registro de preço 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.

30. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

30.1. 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.

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

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

30.4. 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 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](#).

30.5. Qualificação Técnica

- a) **Atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os bens ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado.
- b) A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação ou outro documento apto a comprovar a contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto Contratado, dentre outros documentos.

31. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

31.2. 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.

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

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

31.5. 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.

31.6. NÃO SERÁ NECESSÁRIO AMOSTRA

32. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

32.1. Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de consórcios pode ser vedada mediante justificativa devidamente motivada. No presente procedimento, a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste na referida **aquisição**, com especificações baixa a média complexidade técnica.

32.2. Ressalta-se que o mercado dispõe de **empresas individualmente capacitadas** para fornecer integralmente o objeto, não havendo prejuízo à competitividade do certame. Assim, a vedação mostra-se **razoável, proporcional e compatível com o interesse público**.

33. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

33.1. A Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, especialmente em seus artigos 47 a 49, estabelece o tratamento diferenciado e favorecido às ME/EPP nas contratações públicas. O art. 47 dispõe que:

"Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte."

33.2. Além disso, o art. 48, inciso I, prevê:

"Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47, a administração pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)."

33.3. Complementando, o inciso III do mesmo artigo permite a reserva de cota de até 25% do objeto licitado para ME/EPP, nos casos de contratações de maior valor.

33.4. Assim, a destinação preferencial desse item às ME/EPP:

33.5. Atende ao princípio da isonomia e promove a inclusão econômica de pequenos empreendedores;

33.6. Fomenta o desenvolvimento local e regional, em consonância com os objetivos da LC 123/2006;

33.7. Estimula a concorrência saudável, promovendo a ampliação da base de fornecedores da Administração Pública;

33.8. Dessa forma, a adoção dessa medida é legalmente embasada, socialmente justa e economicamente viável, estando plenamente alinhada aos objetivos da Administração Pública de promover a eficiência, a economicidade e o desenvolvimento sustentável.

34. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

34.1. A solução consiste na aquisição de materiais permanentes e de consumo destinados ao Núcleo de Automação e Robótica Educacional (NUARE), um dos núcleos da Divisão de Inovações Educacionais, vinculada ao Departamento de Inovações Educacionais e Mídias Digitais (DEIEMD) da Secretaria de Estado de Educação e Cultura do Acre (SEE/AC), visando suprir as necessidades operacionais, pedagógicas e técnicas relacionadas ao desenvolvimento de projetos, oficinas, capacitações e demais atividades voltadas à automação, robótica, programação e inovação educacional.

34.2. A contratação contempla o fornecimento de equipamentos, componentes eletrônicos, kits educacionais, ferramentas, acessórios e materiais de consumo necessários à montagem, manutenção, testes e desenvolvimento de protótipos e soluções tecnológicas, possibilitando a execução das atividades planejadas pelo núcleo de forma contínua e eficiente.

34.3. A solução foi definida considerando a necessidade de fortalecimento das ações de educação tecnológica desenvolvidas pela SEE/AC, garantindo infraestrutura adequada para a realização de atividades práticas e experimentais que promovam o desenvolvimento de competências relacionadas à cultura digital, ao pensamento computacional, à criatividade, à inovação e à resolução de problemas.

34.4. A aquisição dos materiais apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração, uma vez que possibilita a disponibilidade imediata dos recursos necessários para a execução dos projetos educacionais, assegurando a continuidade das ações desenvolvidas pelo NUARE e evitando prejuízos

decorrentes da indisponibilidade de insumos e equipamentos essenciais.

34.5. Os materiais deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observando padrões de qualidade, durabilidade, desempenho e segurança compatíveis com a finalidade educacional a que se destinam.

34.6. Ao final da contratação, espera-se que o NUARE disponha dos recursos necessários para ampliar e aperfeiçoar suas atividades, contribuindo para o fortalecimento da inovação educacional, da formação tecnológica dos estudantes e do aprimoramento das práticas pedagógicas desenvolvidas na rede estadual de ensino.

35. ORÇAMENTO SIGILOSO

35.1. Nos termos do **art. 24 da Lei nº 14.133/2021**, o orçamento estimado para esta contratação será mantido sob **caráter sigiloso**, em razão de **estratégia administrativa voltada à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública**, bem como para preservar a **competitividade e isonomia entre os licitantes**.

35.2.0A divulgação prévia do valor estimado poderia **induzir os participantes a apresentarem propostas artificialmente alinhadas ao orçamento da Administração**, reduzindo o ganho potencial com propostas mais competitivas. O sigilo, portanto, visa **mitigar comportamentos colusivos e práticas de sobrepreço**, protegendo o interesse público.

35.1. Ressalta-se que o sigilo **não compromete a transparência do processo**, uma vez que todas as informações técnicas, quantitativos, prazos e condições de execução estão plenamente descritos neste Termo de Referência, conforme determina a legislação. Além disso, o orçamento estará **integralmente disponível aos órgãos de controle interno e externo**, conforme também determina o inciso I do art. 24.

35.2. Portanto, a adoção do orçamento sigiloso está **devidamente justificada** como mecanismo de eficiência administrativa, reforçando a integridade do processo licitatório e buscando o **melhor resultado para a Administração Pública**.

35.3. Desta forma, esta Secretaria de Estado de Educação e Cultura (SEE/AC), 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.

36. CONSIDERAÇÕES FINAIS

36.1. A licitação utilizará o seguinte critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM**;

36.2. 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;

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

36.4. 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 ou pela Divisão de Inovações Educacionais.

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

Elaboração:

[Assinado eletronicamente]

MABEL CRISTINA SOUZA DE FREITAS

Assessora Pedagógica - DEIEMD

Responsável Técnico

[Assinado Eletronicamente]

ELIOMAR DOS SANTOS AMORIM

Chefe da Divisão de Inovações Educacionais

Portaria SEE/AC nº115/2025

[Assinado Eletronicamente]

ANDERSON DE PAIVA MELO

Chefe do Departamento de Inovações Educacionais e Mídias Digitais

Portaria SEE/Nº 3132/2023



Documento assinado eletronicamente por **MABEL CRISTINA SOUZA DE FREITAS, Assessora Técnica Pedagógica**, em 23/07/2026, às 08:49, 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 **ELIOMAR DOS SANTOS AMORIM, Chefe de Divisão**, em 23/07/2026, às 09:18, 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 **ANDERSON DE PAIVA MELO, Chefe de Departamento**, em 23/07/2026, às 09:20, 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 **0022004315** e o código CRC **4B9D4535**.