



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO

AV. GETULIO VARGAS, 232, PALÁCIO DAS SECRETARIAS, 4º ANDAR - Bairro CENTRO, Rio Branco/AC, CEP 69900-060
- www.ac.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 93/2026/SEPLAN - DIVCO

Processo nº 0088.016767.00025/2026-24

1. **DO ORGÃO**

1.1. Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN

2. **DA UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE**

2.1. Divisão de Administrativa - DIVAD

3. **DA MODALIDADE**

3.1. Esta contratação será realizada por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** com **REGISTRO DE PREÇO**, com fundamento no artigo 75, inciso II, c/c art. 82, § 6º da Lei 14.133/21.

4. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

4.1. Menor Preço por ITEM.

5. **CATEGORIA DE INVESTIMENTO**

- ☐ Outros serviços Pessoa Jurídica
☐ Equipamento de Apoio
☐ Equipamento de TI
☐ Consultoria/Auditoria/Assessoria
☐ Despesa de Custeio
☒ Bens de Consumo
☐ Material Permanente

6. **DA CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA**

6.1. As despesas decorrentes da referida contratação entrarão da revisão do PCA/SEPLAN de 2026.

6.2. Programa de Trabalho: 2194.0000

6.3. Elemento de Despesa: 33.90.40.0000

6.4. Fonte de Recurso: 15000100

7. **DO OBJETO**

7.1. A aquisição SOB DEMANDA de café em pó e água mineral potável sem gás (garrafa de 500 ml), visando ao fornecimento contínuo para atendimento das necessidades da Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN.

8. **ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL -PCA**

8.1. A presente demanda entrará na revisão do Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN para o exercício de 2026.

9. **DO LOCAL DE ENTREGA**

9.1. Secretaria de Estado de Planejamento -SEPLAN, situada na Av. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias, 4º Andar, Centro. Rio Branco – Acre, no horário de expediente da Contratante.

10. **ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS DOS ITENS E ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CATMAT	QUANTIDADE ESTIMADA	QUANTIDADE ESTIMADA PARA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO

				PARA CONTRATAÇÃO	REGISTRO		
1	CAFÉ EM PÓ - Café em pó torrado e moído; tipo tradicional, devendo conter até 30% de grãos conillon, 20% pretos / verdes / ardidos; isento de grãos pretos, verdes ou fermentados, grãos crus são e limpos; na cor castanho-claro a moderado escuro, sem amargor, em pó homogêneo; aroma e sabor característicos de regular a intenso; bebida mole a rio, isento de gosto riozona; com qualidade mínima aceitável de 5,5 pontos na escala sensorial de zero a dez do item entregue; contendo impurezas máximas de 1%; outros produtos 0% e umidade até 5%; acondicionado em embalagem alto vácuo (tijolinho); condições de acordo com a resolução rdc n.º 277 de 22/9/2005 e resolução saa – 28 de 1/6/2007. Embalagem: Pacote de 500g Equivalente ou Similar às marcas: 3 Corações,	Pacote	463591	676	800	R\$ 42,96	R\$ 34.368,00

	Pilão, Santa Clara ou União.						
2	ÁGUA MINERAL POTÁVEL SEM GÁS GARRAFA DE 500 ML - Acondicionada em garrafa PET descartável, isenta de bisfenol A, sem odor, cor ou amassados que comprometam a qualidade, validade mínima, e especificações técnicas como conformidade com as normas da ANVISA e NBR ABNT 15395/2006. Embalagem: Fardo com 12 unidades.	Fardo	445484	130	160	R\$ 13,51	R\$ 2.161,60
TOTAL							R\$ 36.529,60

10.1. Quaisquer tributos, encargos, custos ou despesas, diretos, indiretos ou de envio dos produtos, omitidos da proposta do fornecedor ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo ser executado sem ônus adicional à SEPLAN.

11. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

11.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de reposição contínua do estoque de materiais de consumo do almoxarifado da SEPLAN, especificamente café em pó e água mineral, itens essenciais ao funcionamento das atividades institucionais.

11.2. Tais insumos são utilizados diariamente por servidores, colaboradores e no atendimento ao público, além de reuniões, eventos e demais atividades administrativas, sendo indispensáveis à manutenção das condições adequadas de trabalho e à eficiência do serviço público.

11.3. Registra-se que foi instaurado o Processo SEI nº 0088.016728.00060/2026-82, no qual a solução inicialmente indicada no Estudo Técnico Preliminar foi a adesão à Ata de Registro de Preços nº 01/2026/SECOM, com base em pesquisa de mercado.

11.4. Contudo, a referida solução restou inviabilizada em razão da ausência de anuência do fornecedor detentor da ata, impossibilitando a formalização da contratação por essa via.

11.5. Diante disso, e considerando a necessidade imediata de recomposição do estoque, faz-se necessária a abertura de novo processo de contratação, a fim de evitar desabastecimento e garantir a continuidade das atividades da SEPLAN.

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

12.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de bens alimentícios, especificamente café em pó e água mineral potável sem gás, por meio de Dispensa de Licitação Eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), visando ao atendimento contínuo das demandas da Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN.

12.2. A contratação será estruturada de forma a permitir o fornecimento parcelado, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, possibilitando maior eficiência na gestão dos estoques e evitando aquisições em quantitativos superiores ao necessário.

12.3. O objeto compreende o fornecimento de café em pó torrado e moído, de qualidade compatível com os padrões de mercado, acondicionado em embalagens adequadas, bem como de água mineral potável sem gás, acondicionada em garrafas de 500 ml, própria para consumo humano, atendendo às normas sanitárias vigentes. Ambos os itens deverão observar rigorosamente as

exigências estabelecidas pelos órgãos competentes, especialmente a ANVISA e normas técnicas aplicáveis, além dos requisitos específicos definidos neste Termo de Referência.

12.4. Ressalta-se que a inclusão da água mineral na presente solução justifica-se por sua relevância no suporte às atividades institucionais, sendo item indispensável para consumo direto por servidores, colaboradores e público externo, especialmente em atendimentos, reuniões, eventos institucionais e situações em que não haja disponibilidade imediata de outras fontes de água potável. Trata-se, portanto, de insumo essencial à manutenção de condições adequadas de trabalho, saúde e bem-estar no ambiente institucional.

12.5. A solução contempla, ainda, os seguintes elementos:

12.5.1. Fornecimento sob demanda, mediante emissão de ordens de fornecimento, de acordo com a necessidade do almoxarifado;

12.5.2. Entrega dos produtos em local previamente definido pela Administração, no âmbito da SEPLAN;

12.5.3. Responsabilidade da contratada quanto à qualidade, validade e integridade dos produtos, desde a origem até a entrega;

12.5.4. Substituição de produtos em desconformidade, sem ônus adicional para a Administração;

12.5.5. Observância às boas práticas de armazenamento, transporte e manuseio de alimentos e água para consumo humano.

12.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza contínua e variável do consumo de ambos os itens, permitindo que a Administração realize aquisições futuras durante a vigência da ata, conforme a demanda, sem a necessidade de instauração de novos processos a cada contratação, garantindo maior celeridade, economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

12.7. A escolha pela Dispensa de Licitação Eletrônica decorre da necessidade de atendimento célere da demanda, associada ao valor estimado da contratação, em conformidade com o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, assegurando, ainda assim, a competitividade e a transparência por meio de procedimento eletrônico.

12.8. A solução adotada foi definida com base no Estudo Técnico Preliminar, que indicou esta alternativa como a mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional, considerando a frustração da tentativa de adesão à Ata de Registro de Preços existente e a necessidade de recomposição imediata do estoque de itens essenciais.

12.9. Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada para garantir o abastecimento contínuo de café em pó e água mineral, assegurando a eficiência administrativa, a economicidade na gestão dos recursos públicos e a continuidade das atividades institucionais da Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN.

13. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

13.1. A presente contratação possui natureza de fornecimento de bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o objeto consistente na aquisição de café em pó e de água mineral potável sem gás, acondicionada em embalagens de 500 ml, devem apresentar padrões e qualidade objetivamente definidos, amplamente usuais no mercado e passíveis de especificação clara no Termo de Referência, não demandando soluções técnicas complexas ou inovadoras.

13.2. Trata-se de contratação de fornecimento contínuo, considerando que o consumo do item ocorre de forma permanente e previsível ao longo do exercício, sendo necessário o abastecimento regular do almoxarifado para atendimento das demandas institucionais da Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN.

13.3. A execução contratual será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, característica que justifica a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), permitindo maior flexibilidade na gestão dos quantitativos e evitando a formação de estoques excessivos.

13.4. Quanto à forma de contratação, esta será realizada por meio de Dispensa de Licitação Eletrônica, com fundamento no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação e da necessidade de maior celeridade na aquisição, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, isonomia, eficiência e economicidade.

13.5. Adicionalmente, a contratação não envolve dedicação exclusiva de mão de obra, tampouco se enquadra como serviço continuado com regime de execução indireta, tratando-se exclusivamente de aquisição de bens de consumo.

13.6. Dessa forma, a natureza da contratação está devidamente caracterizada como aquisição de bem comum, de fornecimento contínuo e parcelado, adequada à utilização do Sistema de Registro de Preços e compatível com a modalidade de dispensa de licitação adotada.

14. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO COM REGISTRO DE PREÇO

14.1. A presente contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação Eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação e da necessidade de atendimento célere da demanda administrativa.

14.2. A opção pela contratação direta justifica-se diante da necessidade imediata de recomposição do estoque de café em pó e água mineral potável sem gás, itens essenciais ao funcionamento das atividades administrativas da Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN. O café em pó constitui insumo de uso contínuo no ambiente institucional, enquanto a água mineral é indispensável para consumo humano, especialmente no atendimento a servidores, colaboradores e público externo, bem como em reuniões, eventos e demais atividades institucionais.

14.3. A realização de procedimento licitatório na modalidade ordinária demandaria prazo incompatível com a urgência da demanda, podendo ocasionar desabastecimento de ambos os itens e prejuízos à continuidade dos serviços públicos, além de comprometer condições adequadas de trabalho e atendimento no âmbito da Secretaria.

14.4. Registra-se que houve tentativa prévia de atendimento da demanda por meio de adesão à Ata de Registro de Preços nº 01/2026/SECOM, no âmbito do Processo SEI nº 0088.016728.00060/2026-82, a qual restou inviabilizada em razão da ausência de anuência do fornecedor detentor da ata, impossibilitando a formalização da contratação por aquela via.

14.5. Diante da frustração da solução inicialmente planejada e da necessidade de garantir a continuidade do abastecimento de café em pó e água mineral, a dispensa de licitação apresenta-se como a alternativa mais adequada e eficiente, assegurando maior celeridade na contratação, sem prejuízo da observância dos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

14.6. **DO REGISTRO DE PREÇO**

14.6.1. No que se refere à adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), esta encontra respaldo no art. 82, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza sua utilização inclusive nas hipóteses de contratação direta, bem como no Decreto Federal nº 11.462/2023 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021.

14.7. A utilização do SRP mostra-se adequada em razão da natureza contínua e do fornecimento parcelado do objeto, permitindo que a Administração realize aquisições conforme a demanda, durante a vigência da ata, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando aquisições em excesso e reduzindo riscos de desabastecimento.

14.8. Adicionalmente, a realização da dispensa na forma eletrônica contribui para a ampliação da competitividade, transparência e obtenção da proposta mais vantajosa, mesmo no âmbito da contratação direta.

14.9. Dessa forma, a contratação direta por dispensa de licitação, associada ao Sistema de Registro de Preços, mostra-se legal, adequada e vantajosa, atendendo plenamente ao interesse público e às necessidades institucionais da SEPLAN, em conformidade com a legislação vigente.

15. **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DA DETENTORA DA ATA**

15.1. **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.2. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Estadual relacionadas no objeto do Termo de Referência;

15.3. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumento contratual ou por outro instrumento hábil, como carta contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

15.4. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

15.5. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

15.6. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

15.7. A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.8. O instrumento contratual de que trata este termo deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

15.9. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro

15.10. Constituem prazos e obrigações do órgão ou entidade gerenciadora da ata de registro de preços as estabelecidas na minuta da Ata de Registro de Preços, anexa ao presente processo administrativo.

15.11. Caso hajam prazos e obrigações específicas relativas ao objeto pretendido, o setor demandante deverá descrevê-las nos itens específicos, em observância ao art. 94, § 1º, inciso VII e VIII, do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

15.12. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

15.13. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

15.14. De acordo com o Art. 83 da Lei 14.133/2021, que estabelece a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida desde que devidamente motivada.

15.15. DA NÃO DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

15.16. Em conformidade com o § 2º do art. 305 do Decreto nº 11.363, de 2023, a Intenção de Registro de Preços (IRP) não foi previamente divulgada, por decisão fundamentada da Administração, considerando razões de conveniência e estratégia para a condução do procedimento.

15.17. A motivação para tal decisão está amparada:

15.17.1. Na urgência da contratação, que visa à estruturação adequada de salas de treinamento e laboratórios de informática antes do início de atividades previamente planejadas;

15.17.2. Na necessidade de mitigar riscos de descontinuidade em projetos institucionais vinculados à capacitação e inclusão digital;

15.17.3. E na intenção de evitar interferências externas que comprometam a eficácia e a competitividade do certame, dada a especificidade dos itens envolvidos.

15.18. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.18.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN.

15.18.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do Registro de Preço.

15.19. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

15.19.1. O órgão gerenciador deve garantir que o fornecedor registrado cumpra todos os compromissos estabelecidos na ata, como o fornecimento dos bens ou serviços conforme as condições acordadas (quantidade, qualidade, prazo, etc.).

15.19.2. Caso o fornecedor não cumpra as condições estabelecidas, o órgão gerenciador deve adotar as medidas corretivas, conforme estipulado no contrato ou na ata (como aplicação de multas ou rescisão contratual).

15.19.3. O órgão gerenciador deve manter o controle da execução da Ata de Registro de Preço, monitorando os pedidos realizados pelos órgãos ou entidades participantes da ata.

15.19.4. O órgão gerenciador é responsável por gerenciar os pedidos de fornecimento de bens ou serviços, que devem ser realizados pelos órgãos ou entidades participantes conforme a demanda. A execução desses pedidos deve ser acompanhada rigorosamente, para garantir que as entregas ou prestações de serviço atendam às necessidades da administração pública.

15.19.5. Quando necessário, o órgão gerenciador deve efetuar ajustes ou comunicar os problemas ao fornecedor para resolver situações inesperadas.

15.19.6. O órgão gerenciador deve acompanhar a quantidade e qualidade de itens utilizados, para verificar se os limites da quantidade registrada estão sendo respeitados. Caso o limite seja atingido, o órgão gerenciador pode solicitar novos registros ou adotar medidas para garantir a continuidade do fornecimento sem interrupções.

15.19.7. O órgão gerenciador deve garantir que todas as operações relacionadas à utilização da Ata de Registro de Preço sejam transparentes e acessíveis aos órgãos de controle e à sociedade, conforme os princípios da publicidade e da transparência previstos pela Lei nº 14.133/2021.

15.19.8. O órgão gerenciador deve controlar o prazo de validade da Ata de Registro de Preço e garantir que ela seja utilizada dentro dos limites temporais estabelecidos, sem ultrapassar o prazo de vigência, a menos que haja a prorrogação prevista de acordo com as condições legais e contratuais.

15.19.9. Caso haja falha grave na execução do contrato ou se o fornecedor não cumprir as condições da ata, o órgão gerenciador tem a responsabilidade de formalizar a rescisão da Ata de Registro de Preço, aplicando as penalidades devidas, incluindo multas, ou declarando a inadimplência do fornecedor.

15.20. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

15.20.1. A detentora da ata tem a obrigação de fornecer os bens ou serviços nas quantidades e qualidades especificadas na Ata de Registro de Preço, conforme a demanda da Administração Pública.

15.20.2. O fornecimento deve ser feito dentro dos prazos e condições acordados, sendo compromissada com os preços registrados durante a vigência da ata.

15.20.3. A empresa registrada deve manter os preços constantes na Ata de Registro de Preço, que não podem ser alterados durante o período de validade da ata, exceto nas condições previstas na própria ata ou devido a fatores externos que justifiquem a alteração, como a variação de custos (inflacionários ou outros fatores) de forma devidamente documentada.

15.20.4. O fornecedor deve cumprir os prazos de entrega estipulados na Ata de Registro de Preço ou no pedido específico realizado pelos órgãos participantes.

15.20.5. Caso o fornecedor não consiga cumprir os prazos de entrega ou execução, deverá informar previamente à Administração e justificar o motivo, podendo ser penalizado em caso de descumprimento sem justificativa.

15.20.6. A empresa contratada deve garantir que os bens ou serviços atendam aos padrões de qualidade, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na ata.

15.20.7. A empresa detentora da ata deve garantir que manterá sua capacidade técnica e operacional durante toda a vigência da ata, ou seja, os recursos necessários (humanos, tecnológicos, materiais) para fornecer os bens ou serviços contratados.

15.20.8. Caso a empresa deixe de manter essa capacidade, a Administração Pública pode rescindir o contrato ou a adesão à ata.

15.20.9. A detentora da Ata de Registro de Preço deve assinar a ata após ser convocada para tal, no prazo estipulado pela Lei nº 14.133/2021 (até 5 dias úteis após a convocação), demonstrando compromisso com as condições acordadas.

15.20.10. A empresa deve seguir as condições de pagamento e faturamento estabelecidas na ata, sendo que o pagamento será feito após a entrega do produto ou execução do serviço, conforme os termos acordados.

15.20.11. A detentora da ata também deve garantir que as notas fiscais ou documentos de cobrança atendam aos requisitos formais exigidos pela Administração Pública para que o pagamento seja realizado de forma correta.

15.20.12. Caso o produto fornecido apresente defeito ou não atenda às especificações, a detentora da ata tem a obrigação de substituir ou reparar o item sem custos adicionais para a Administração Pública, dentro do prazo da garantia estabelecida.

15.20.13. A empresa deve cumprir todas as cláusulas estabelecidas no contrato ou termo de adesão, não apenas no que se refere ao fornecimento de bens ou serviços, mas também no que se refere a aspectos legais, como penalidades, multas, rescisão e outros direitos e deveres definidos.

15.20.14. A empresa deve garantir a assistência técnica necessária durante a vigência da ata, caso o fornecimento de bens ou serviços exija manutenção ou suporte técnico adicional, conforme especificado no contrato ou na ata.

15.20.15. Embora a responsabilidade principal de acompanhar a execução da Ata de Registro de Preço seja da Administração Pública, a detentora também deve garantir que a execução do contrato ocorra de maneira adequada e atenda às exigências da dispensa. Caso haja alterações importantes no fornecimento, como a modificação de preços, a dificuldade de produção, alteração de local de fornecimento ou qualquer outra situação que impacte a execução do contrato, a empresa detentora da ata deve informar a Administração Pública imediatamente.

15.20.16. A detentora da ata deve cumprir com todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao fornecimento, garantindo que todos os impostos, contribuições e encargos sejam pagos, evitando problemas para a Administração Pública.

16. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- c) consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

16.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

16.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

16.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de vigência da ata.

16.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

16.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 22.1.

16.7. Competirá ao órgão ou entidade não participante os atos relativos à fiscalização e gestão contratual, inclusive em relação à aplicação de eventuais penalidades, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciador.

16.8. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do Termo de Referência registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes; e a soma de todas as adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

17. DA PROPOSTA

17.1. O prazo mínimo de validade das propostas de preços será de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste o prazo na proposta, esta será considerada válida pelo referido período.

17.2. Os preços deverão ser cotados de forma unitária e total do serviço, já incluídos os tributos, encargos, despesas de deslocamento, eventuais custos com materiais, e demais ônus. O vencedor será o licitante que ofertar o menor preço unitário, com apenas duas casas decimais após a vírgula, conforme as características e requisitos solicitados para a execução do serviço.

17.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

17.4. Constituirão indícios de proposta inexequível, aqueles cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração Pública, conforme dispõe Art. 227 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

17.5. A apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições do Termo de Referência e a obrigatoriedade de cumprimento das disposições nele contidas, assumindo a proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

17.6. A proposta deverá ser emitida em papel que identifique a licitante contendo o CNPJ da licitante e as seguintes informações:

17.7. Razão Social;

17.8. Especificações detalhadas do objeto licitado;

17.9. Valores unitários e totais do item, em moeda nacional, em algarismo e por extenso.

17.10. Dados bancários da licitante, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco da mesma;

17.11. CNPJ, telefone, endereço e e-mail.

17.12. Obs: Havendo divergência entre os valores unitários e totais, prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1. Responsabilizar-se pela lavratura do contrato ou outro instrumento substitutivo se for o caso, com base nas disposições da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

18.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE as estabelecidas na minuta do contrato, anexa ao presente processo administrativo.

18.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

18.4. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos bens e/ou materiais, segundo os cronogramas estimados e efetuar os pagamentos nas condições, prazos e preços pactuados.

18.5. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

18.6. Serão considerados para efeito de pagamento os documentos enviados pelos responsáveis pela fiscalização dos fornecimentos realizados na Secretaria, afirmando ter sido realizado as entregas de acordo com este Termo de Referência e Contrato.

18.7. Designar servidores da SEPLAN para acompanhar e fiscalizar o objeto a ser contratado e para atestar o recebimento do objeto, nos termos do Termo de Referência.

18.8. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente Termo de Referência e tudo o mais que se relacione com a futura execução contratual, desde que não acarrete ônus para a SEPLAN ou modificação das obrigações.

18.9. Efetuar o(s) pagamento(s) à empresa contratada de acordo com as condições de preço e prazo(s) estabelecidos neste termo e eventual Termo de Referência.

18.10. Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto a ser contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

18.11. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no respectivo Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. O fornecimento deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência e prazo pactuado, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas por este termo e pelo eventual Termo de Referência.

19.2. Os preços cotados incluem as despesas de custo, como: seguro, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.

19.3. Durante a Vigência do contrato, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através de ordem de serviço do Setor solicitante.

19.4. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

19.5. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.

19.6. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

- 19.7. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.
- 19.8. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
- 19.9. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos fornecimentos a ele inerentes.
- 19.10. Cumprir os fornecimentos conforme disposições do presente contrato.
- 19.11. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à SEPLAN ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.
- 19.12. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.
- 19.13. Ser a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar à Secretaria de Estado de Planejamento ou a terceiros, provenientes do fornecimento (ou da prestação dos serviços, quando for o caso), respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do Poder Público licitante.
- 19.14. Manter, durante a futura e eventual execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 19.15. Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da SEPLAN à futura execução contratual do objeto em questão.
- 19.16. Cientificar, imediatamente, à fiscalização da SEPLAN qualquer ocorrência anormal durante a execução contratual.
- 19.17. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos e ou fornecimento, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização da SEPLAN.
- 19.18. Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização.
- 19.19. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto da pertinente contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 19.20. Ser o único responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra e transporte necessários à perfeita efetivação do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo Poder Público.
- 19.21. Contratar por sua conta todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste termo

20. PRAZOS DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 20.1.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, renovando os seus quantitativos, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 20.1.2. Em observância ao art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços poderá ter sua vigência prorrogada por igual período, hipótese em que os quantitativos inicialmente registrados poderão ser renovados, desde que comprovada a vantajosidade dos preços e mantidas as condições originalmente pactuadas.

20.2. DO CONTRATO

- 20.2.1. Segundo dispõe o art. 95 da Lei de Licitações e Contratos, 14.133/2021, o instrumento de contrato é obrigatório, podendo ser substituído por outro instrumento hábil, como a nota de empenho de despesa.

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, **independentemente de seu valor.**

§ 1º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no [Art. 92 desta Lei](#).

(Grifos nossos)

20.3. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

- 20.3.1. O prazo de vigência da contratação e da execução do contrato é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.4. PRAZOS PARA ASSINATURA

20.4.1. Findo o processo licitatório, a contratada tem prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinatura da Ata de Registro de Preços e 3 (três) dias úteis para assinatura do contrato, a contar da convocação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração.

20.5. DA EFICÁCIA

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

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

20.5.2.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação.

20.5.2.2. 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

21. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

21.1. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.2. Não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto a ser contratado.

21.3. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

21.4. Não será exigida a prestação de garantia na contratação.

21.5. DA AMOSTRA

21.5.1. A critério da autoridade competente, não será exigida a apresentação de amostras.

21.6. VISTORIA

21.6.1. A vistoria não é necessária nessa contratação.

22. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

22.1. Os Contratos poderão ser alterados, nos termos do art. 124 e §§ da Lei nº 14.133/2021, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

22.2. Unilateralmente pela Administração:

22.2.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

22.2.2. Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos na legislação vigente.

22.3. Por acordo entre as partes:

22.3.1. Quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

22.3.2. Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contra prestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

22.3.3. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

22.4. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

22.5. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

23. DO REAJUSTE E REVISÃO CONTRATUAL

23.1. Do Reajuste da Ata de Registro de Preço:

23.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado (Data: 31/03/2026);

23.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

23.1.3. Na ausência de divulgação do IST ou de índice setorial específico, aplicar-se-á o **IPCA/IBGE** como índice substituto, de forma a preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

23.1.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

24. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

24.1. LOCAL DE ENTREGA:

24.1.1. Os materiais deverão ser entregues na Sede da Secretaria de Estado de Planejamento, situada na Av. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias - 4º andar - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060, bem como nas demais unidades

que vierem a ser informadas pela SEPLAN, no horário de expediente da Contratante.

24.2. Os custos com transporte e entrega do(s) item(ns) a ser(em) licitados serão de inteira responsabilidade da contratada.

24.3. **PRAZO PARA ENTREGA:**

24.3.1. O objeto será entregue em até 20 (vinte) dias a contar do recebimento da Ordem de Entrega emitida pela CONTRATANTE, de acordo com o contrato a ser firmado com a empresa vencedora.

24.4. **CONDIÇÕES PARA ENTREGA:**

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

24.4.2. O descumprimento do prazo estipulado acarretará à empresa contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e neste TDR e seus anexos.

24.4.3. No caso de empresa contratada prever atraso no início ou na conclusão da entrega, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo, prova documental da alegação e que o pedido seja encaminhado ao fiscal do contrato.

24.4.4. Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação das sanções prevista neste Termo de Referência e no contrato realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à Empresa contratada

24.5. **DO RECEBIMENTO**

24.5.1. O recebimento do objeto da contratação ocorrerá em duas etapas e será realizado:

24.5.1.1. Provisoriamente: Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de até 2 (dois) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

24.5.1.2. Definitivamente: Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado e/ou atesto do documento fiscal, pela respectiva unidade administrativa.

24.5.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

24.5.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

24.5.4. A Administração contratante emitirá o documento de aceite somente após o recebimento definitivo e restar constatado ter a empresa contratada cumprido suas obrigações e estar o objeto em condições de recebimento.

24.5.5. No ato do recebimento caso o objeto apresentado não esteja em conformidade com este Termo de Referência, o item será recusado total ou parcialmente, conforme o caso, sem direito a indenização à empresa contratada.

24.5.6. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, que só manifestados quando da sua normal utilização pela Administração contratante, nos termos do Código de defesa do Consumidor (Lei 8.078/90)

24.5.7. Se houver erro no documento fiscal, ou qualquer outra circunstância que impeça o recebimento definitivo, este ficará pendente e o pagamento restará suspenso, não podendo a Empresa contratada interromper a execução do objeto até o saneamento das irregularidades.

24.5.8. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da empresa contratada, não incidirá sobre a Administração contratante qualquer ônus, inclusive financeiro.

25. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

25.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

25.2. O Gestor do contrato ou documento equivalente será o responsável pelo setor solicitante da contratação, sendo indicado a critério da Secretaria de Estado de Planejamento.

25.3. 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.

25.4. 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.

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

25.6. 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.

25.7. FISCAL DO CONTRATO

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

- 25.7.1.1. Conhecer o inteiro teor do Termo de Referência, Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
- 25.7.1.2. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados;
- 25.7.1.3. Atestar, em documento hábil, a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;
- 25.7.1.4. No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;
- 25.7.1.5. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- 25.7.1.6. 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.
- 25.7.1.7. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 25.7.1.8. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 25.7.1.9. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 25.7.1.10. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os serviços foram entregues em perfeitos nas mesmas condições e características pactuadas;
- 25.7.1.11. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 25.7.1.12. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 25.7.1.13. 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;
- 25.7.1.14. 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;
- 25.7.1.15. 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;
- 25.7.1.16. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 25.7.1.17. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 25.7.1.18. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 25.7.1.19. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 25.7.1.20. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 25.7.1.21. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 25.7.1.22. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e
- 25.7.1.23. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

25.8. GESTOR DO CONTRATO

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

- 25.9.1. Conhecer o inteiro teor do Termo de Referência e do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 25.9.2. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 25.9.3. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 25.9.4. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 25.9.5. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 25.9.6. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;

- 25.9.7. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 25.9.8. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 25.9.9. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 25.9.10. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público;
- 25.9.11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato;
- 25.9.12. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 25.9.13. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 25.9.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;
- 25.9.15. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
- 25.9.16. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- 25.9.17. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas;
- 25.9.18. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões;
- 25.9.19. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 25.9.20. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;
- 25.9.21. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 25.9.22. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

26. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 26.1. O valor estimado para a contratação pretendida será **R\$ 36.529,60 (trinta e seis mil quinhentos e vinte e nove reais e sessenta centavos)**.

27. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 27.1. O pagamento dos serviços efetivamente fornecidos 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.

- 27.2. 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.

- 27.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:

- a) **Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAN;**
- b) **CNPJ nº 04.034.518/0001-05.**

- 27.4. 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.

27.5. 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.

27.6. 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:

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

27.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Av. Getúlio Vargas, nº. 232 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-150, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

27.8. 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.

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

27.10. 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.

27.11. 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.

27.12. Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo será iniciada a partir da nova data de entrega no protocolo do CONTRATANTE;

27.13. Os valores a serem pagos pelo CONTRATANTE corresponderão exclusivamente ao que for comprovadamente entregue pela CONTRATADA;

27.14. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, número da agência e o número da conta em que será efetivado o crédito;

27.15. A(s) empresa(s) vencedora(s) do processo licitatório deverá(ão) efetuar(em) o cadastro de credor na Secretaria de Estado de Fazenda do Estado do Acre - SEFAZ, para fins de empenho/pagamento.

28. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

28.1. A Dispensa de Licitação Eletrônica para Sistema de Registro de Preços será por item, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não dispondo de capacidade para o fornecimento ou aquisição da totalidade dos objetos, possam fazê-lo com relação a itens.

28.2. O objetivo do parcelamento é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, sendo que o parcelamento é técnica e economicamente viável e não representa perda de economia de escala, conforme disposto no art. 18 § 1º, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021.

28.3. A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante.

28.4. Visando melhor gestão e de acordo com a previsão no planejamento, é possível o estabelecimento de aquisições de forma parcela.

28.5. O Sistema de Registro de Preços é recomendado para ser uma alternativa ao processo de licitação e visa simplificar o processo de aquisição, reduzindo a burocracia e agilizando as futuras compras.

28.6. Visando melhor gestão e de acordo com a previsão no planejamento, as aquisições serão realizadas de forma parcelada de acordo com as demandas da Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN.

28.7. É importante frisar que, os valores estimados dos itens permanecem abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o que assegura que a contratação continue a ser voltada para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme prevê a legislação de incentivo a esse segmento. Dessa forma, o procedimento mantém-se alinhado com os objetivos da Lei

Complementar nº123, de dezembro de 2006, com as diretrizes para a promoção da concorrência e do acesso a oportunidades para empresas menores.

28.8. Diante do exposto, registramos a viabilidade da divisão da solução por itens, pois motiva a ampliação da competitividade de mercado.

29. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO, JURIDICO E FINANCEIRA**

29.1. Serão solicitados da empresa que apresentar a proposta mais vantajosa os seguintes documentos de habilitação:

29.1.1. **Habilitação Jurídica:**

29.1.1.1. Documento de identificação ou equivalente;

29.1.1.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

29.1.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

29.1.1.4. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

29.1.1.5. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

29.1.1.6. Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

29.1.1.7. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

29.1.2. **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

29.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

29.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal do domicílio ou sede do proponente;

29.1.2.3. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa da Dívida Ativa do Estado;

29.1.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

29.1.2.5. Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Quitação de Tributos Municipais;

29.1.2.6. Prova de regularidade perante a Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

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

29.1.2.8. Consulta ao CADIN.

29.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

29.1.3.1. 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;

29.1.3.2. 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](#);

29.1.3.3. Tais documentos deverão estar assinados pelo representante legal do licitante e por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

29.1.3.4. Comprovação de que o patrimônio líquido é igual ou superior a **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, nos termos do §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021;

29.1.3.5. Para **MEI**, a comprovação da receita bruta poderá ser feita por meio do **Relatório de Receitas Brutas** ou documento equivalente emitido conforme o Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN), ficando dispensada a emissão de balanço patrimonial;

29.1.3.6. Caso a futura contratação possua valor inferior a 1/4 (um quarto) do limite da dispensa de licitação para compras em geral conforme disposto no inc. III, do art. 70, da Lei nº 14.133/2021, o Balanço Patrimonial poderá ser dispensado.

29.1.4. **Qualificação técnica:**

29.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica Operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto desta contratação;

29.1.4.2. O(s) atestado(s) deverão conter: nome, endereço e telefone de contato da entidade emitente; descrição clara dos serviços realizados; assinatura e identificação do responsável pela emissão;

29.1.4.3. Poderá ser solicitada, em diligência, a apresentação de cópia de contratos ou notas fiscais que deram origem ao atestado, caso necessário para verificação da autenticidade.

30. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao CONTRATADO, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as sanções elencadas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, conforme a gravidade da conduta e mediante regular processo administrativo, observando-se o contraditório e a ampla defesa:

30.1.1. Advertência, pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

30.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo cometimento de infração tipificada nos incisos I e II do art. 155 da referida Lei (inexecução parcial do contrato);

30.1.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo cometimento de infração tipificada no inciso III do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 (inexecução total do contrato);

30.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo sancionador, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III, V e VI do art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, inciso III da mesma Lei;

30.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X e XII do art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, inciso IV.

30.2. Para a aplicação das sanções acima, serão observadas as normas contidas nos arts. 156 e 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurado ao CONTRATADO infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

30.3. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, conforme a natureza e gravidade da infração cometida, observando-se o princípio da proporcionalidade.

30.4. O valor da multa, quando aplicada, será executado observando-se a ordem prevista no § 1º do art. 19 do Decreto Estadual nº 5.965/2010.

31. PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

31.1. Em cumprimento ao Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006 todos os itens serão destinados à participação exclusiva das microempresas e empresas de pequeno porte. Para cada item deverá haver a participação, no mínimo, de três microempresas ou empresas de pequeno porte com apresentação de proposta. O não atendimento à condição acima caracteriza o descumprimento do disposto no art. 49, II da Lei Complementar nº 123/2006, tornando o item de ampla disputa.

32. DO CONSÓRCIO

32.1. Em observância ao princípio da ampliação da competitividade e considerando o disposto no Art. 25, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, bem como as regras relativas ao consórcio previstas no Art. 29 da mesma Lei, a participação de licitantes sob a forma de consórcio ou cooperativa será vedada nesta dispensa.

32.1.1. A vedação se justifica porque o objeto da dispensa é classificado como prestação de serviços comuns, de natureza não complexa e não se caracteriza como obra, serviço ou fornecimento de grande vulto.

32.1.2. Por outro lado, o consórcio pode cercear a competitividade entre os licitantes, uma vez que reduz o universo de disputa, notadamente porque – caso não fosse permitida a reunião das empresas, estas concorreriam entre si.

32.1.3. A competição pode ser amplamente satisfeita por empresas individuais de pequeno e médio porte, as quais possuem capacidade técnica e econômica suficiente para o fornecimento isoladamente, conforme demonstrado na etapa preparatória do processo. Permitir a participação de consórcios ou cooperativas neste caso cercearia indevidamente a disputa e reduziria o universo de licitantes.

33. DOS IMPEDIMENTOS

33.1. É vedada a contratação de empresa cujo sócio, proprietário ou acionista seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de licitante fornecedora de mão de obra que se enquadre na situação citada acima.

34. LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO

34.1. O presente processo tem fundamento legal na Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e dá outras providências; Decreto Estadual 11.363, de 22 de novembro de 2023, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado do Acre, e, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.

35. DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À RESERVA LEGAL DE CARGOS

35.1. A Contratada se obriga a cumprir integralmente as obrigações legais relativas à reserva de cargos destinadas a pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, em conformidade com o art. 92, XVII, da Lei nº

14.133/2021, art. 93 da Lei 8.213/1991, arts. 429 a 431 da CLT e Decreto Federal nº 5.598/2005, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação aplicável.

36. DA PROTEÇÃO DE DADOS

36.1. A Contratada, caracterizada como "Operador de Dados" (pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador), conforme inciso VII do artigo 5º da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), deverá se submeter integralmente às recomendações desta Lei, e às orientações e supervisão do Contratante, denominada neste contexto como "Controlador de Dados."

36.2. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

36.3. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

36.4. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o Contratante e a Contratada, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

36.5. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o Contratante, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da Contratada, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

36.6. A Contratada declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo Contratante.

36.7. A Contratada fica obrigada a comunicar ao Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

36.8. A comunicação não exime a Contratada das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

36.9. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

37. DA ANTICORRUPÇÃO

37.1. **Compromisso com a Integridade:** A Contratada declara expressamente que não oferecerá, dará, prometerá, solicitará ou aceitará, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, suborno, propina, comissão ou qualquer outra forma de benefício ilícito a agentes públicos ou terceiros em razão deste contrato.

37.2. **Conformidade com a Legislação:** A Contratada se compromete a cumprir todas as disposições da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), da Lei Estadual nº 3.747/2021 (Programa de Integridade e Compliance do Estado do Acre) e demais normas aplicáveis.

37.3. **Canal de Denúncias:** A Contratada se compromete a divulgar, no âmbito de sua organização, o canal de denúncias desta Secretaria, assegurando que qualquer colaborador possa relatar irregularidades relacionadas à execução deste contrato. Para tanto, deverão ser informados os seguintes meios de contato:

a) E-mail: ouvidoria.seplan@ac.gov.br

b) Plataforma de ouvidoria: <http://falabr.cgu.gov.br/> Site: www.seplan.ac.gov.br

c) Presencial: Térreo do Palácio das Secretarias.

d) Endereço: Sede da Secretaria de Estado de Planejamento, situada na Av. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias - 4º andar - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060

38. DATA PRETENDIDA PARA CONTRATAÇÃO

38.1. A data pretendida para contratação é de até dia 30/04/2026.

39. DISPOSIÇÃO GERAIS

39.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos neste Termo de Referência.

39.2. As despesas com impostos, fretes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais ou quaisquer outras despesas incidentes sobre o item licitado serão de responsabilidade da CONTRATADA.

39.3. Da penalidade aplicada caberá recurso à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, obedecendo-se ao disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

39.4. Para fins de contratação: A vencedora deverá estar cadastrada no Cadastro Nacional Unificado de Fornecedores - SICAF e banco de dados de credores da Secretaria de Estado da Fazenda do Estado do Acre – SEFAZ por meio do link: <http://sefaz.acre.gov.br/2021/?p=434> e atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes no Termo de Referência e seus anexos.

(assinado eletronicamente)

Marcelo Nogueira Rufino

Chefe do Departamento de Administração e Gestão de Pessoas - DEAGP

Portaria SEPLAN nº 251 - 24 de outubro de 2024

Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO NOGUEIRA RUFINO, Chefe de Departamento**, em 16/04/2026, às 10:50, 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 **0020382784** e o código CRC **30F3160F**.