



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

MINUTA DE CONTRATO nº 117/2026/SEPLAN - DIVA

PROCESSO SEI Nº
MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO
CONTINUADA DE SERVIÇOS DE
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, QUE
CELEBRAM ENTRE SI O ESTADO DO
ACRE, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA DE ESTADO DE
PLANEJAMENTO – SEPLAN, E A
EMPRESA _____.

A **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO – SEPLAN**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.034.518/0001-05, com sede na Avenida Getúlio Vargas nº 232, 4º andar, Palácio das Secretarias, Bairro Centro, Rio Branco-Acre, CEP 69.900-060, doravante denominada CONTRATANTE, por intermédio do seu secretário, Senhor **Ricardo Brandão dos Santos**, domiciliado nesta capital, nomeado por meio do Decreto Estadual nº 07 - P, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023, e de outro lado a **[DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº [digite aqui o CNPJ], estabelecida à [digite aqui o endereço completo da empresa], doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor(a) [digite aqui o nome], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da Carteira de Identidade nº [digite aqui o número com a Unidade da Federação] e do CPF nº [digite aqui o número], resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica nº ____/2026, constante do Processo SEI nº xxxxx, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos arts. 275 e seguintes do Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de novembro de 2023, e na legislação correlata, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Contrato a contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de outsourcing de impressão, compreendendo a disponibilização de equipamentos multifuncionais em regime de comodato, software de gerenciamento e bilhetagem, fornecimento de papel e demais insumos, manutenção e suporte técnico, mediante franquias mensal e cobrança de páginas excedentes, pelo período de 12 (doze) meses, conforme as condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- I - o Termo de Referência;
- II - o Aviso de Contratação Direta;
- III - a proposta da CONTRATADA; e
- IV - os demais documentos integrantes do Processo.

1.3. A execução do objeto ocorrerá de forma indireta e continuada, mediante disponibilização dos equipamentos em regime de comodato e pagamento mensal correspondente às franquias contratadas, acrescido, quando houver, do valor das páginas excedentes efetivamente apuradas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.1. Os serviços serão executados conforme os quantitativos e valores abaixo:

Item	Especificações dos serviços	Quantidade mensal (a)	Quantidade total para 12 meses (B = A × 12)	Valor unitário (C)	Custo mensal (D = A × C)	Custo anual (E = D × 12)
1	Cópia/Impressão Monocromática A4 – franquia	6.000	72.000	R\$ ____	R\$ ____	R\$ ____
2	Consumo excedente de Cópia/Impressão Monocromática A4	1.800	21.600	R\$ ____	R\$ ____	R\$ ____
3	Cópia/Impressão Policromática A4 e A3 – franquia	1.200	14.400	R\$ ____	R\$ ____	R\$ ____
4	Consumo excedente de Cópia/Impressão Policromática A4 e A3	300	3.600	R\$ ____	R\$ ____	R\$ ____
TOTAL MENSAL					R\$	
VALOR TOTAL DO CONTRATO PARA 12 MESES						R\$ ____

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. I – Sede: Avenida Getúlio Vargas, nº 232, Palácio das Secretarias, 3º e 4º andares, Bairro Centro, Rio Branco/AC;

3.2. II – Anexo: Rua Pernambuco, nº 495, Bairro Dom Giocondo, Rio Branco/AC.

4. **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

4.1. O valor total estimado deste Contrato é de **R\$ _____**, para o período de 12 (doze) meses, conforme os valores unitários estabelecidos na Cláusula Segunda.

4.2. Quaisquer tributos, encargos, custos ou despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta da CONTRATADA ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o serviço ser executado sem ônus adicional à CONTRATANTE.

5. **CLÁUSULA QUINTA -DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados abaixo:

5.1.1. Programa de Trabalho: 21940000

5.1.2. Elemento de Despesa: 339039

5.1.3. Fonte de Recurso: 1500.0100

6. **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES DO CONTRATO**

6.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, por meio de termo aditivo, até o limite máximo de 10 (dez) anos (vigência decenal), na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que, haja previsão no instrumento convocatório, seja demonstrado o interesse da Administração, reste comprovada a vantajosidade da continuidade e exista disponibilidade de créditos orçamentários para fazer face às despesas.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

7.1. DO SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA

7.1.1. A manutenção dos equipamentos será realizada “on-site”, ou seja, nas dependências da CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente, das 7h às 16h.

7.1.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a CONTRATANTE um mínimo de 1 (um) técnico para prestar serviços de assistência técnica e suporte nos equipamentos ofertados.

7.1.3. A CONTRATADA deverá cumprir os seguintes Níveis Mínimos de Serviço – SLA:

7.1.3.1. **Tempo de Resposta:** iniciar o atendimento técnico em até 2 (duas) horas após a abertura do chamado.

7.1.3.2. **Tempo de Solução/Substituição:** solucionar o problema ou substituir o equipamento que apresentar defeito irreparável por outro de mesma especificação ou superior em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.

7.1.4. Nenhuma máquina poderá ser retirada das dependências da CONTRATANTE sem a prévia autorização formal do Fiscal do Contrato.

7.1.5. As peças de reposição utilizadas nas manutenções deverão ser obrigatoriamente novas, originais e de primeiro uso.

7.1.6. A CONTRATADA deverá substituir imediatamente, sem ônus, qualquer equipamento que apresente o mesmo defeito por 3 (três) vezes em um período de 30 (trinta) dias.

7.2. DO FORNECIMENTO DE INSUMOS

7.2.1. A CONTRATADA é responsável por fornecer, de forma contínua e ininterrupta, todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluindo papel A4 e A3, toner, cilindro e revelador.

7.2.2. A CONTRATADA deverá manter um estoque regulador de suprimentos nas dependências da CONTRATANTE, suficiente para atender a, no mínimo, 30 (trinta) dias da demanda estimada.

7.2.3. As peças de reposição, tais como cilindro, revelador, lâmpada, dentre outras, destinadas à realização de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, deverão ser obrigatoriamente originais, novas, de primeiro uso, não remanufaturadas e em linha de produção, devendo a CONTRATADA manter estoque para reposição imediata.

7.2.4. A substituição de peças e componentes necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos deverá ocorrer sem ônus para a CONTRATANTE.

7.3. DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.3.1. A CONTRATADA deverá arcar com a coleta e o descarte ambientalmente adequado de todos os resíduos gerados, incluindo toners, cartuchos usados e peças substituídas, em conformidade com a legislação ambiental vigente, devendo apresentar os comprovantes de destinação sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato.

7.3.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar eventuais alterações no local de instalação dos equipamentos dentro das dependências das unidades da CONTRATANTE, sem custos adicionais.

7.3.3. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e à destinação final de toner, revelador, cilindro e demais suprimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, devendo apresentar declaração própria de que cumprirá a legislação ambiental.

7.3.4. Toda e qualquer adequação elétrica necessária ao perfeito funcionamento dos equipamentos deverá ser realizada pela CONTRATANTE.

7.4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.4.1. Do Gerenciamento da Execução

7.4.1.1. A execução contratual será pautada pela contínua disponibilidade da solução de impressão, sendo a utilização dos serviços registrada e gerenciada pelo Fiscal do Contrato, em conformidade com as condições estabelecidas neste Contrato.

7.4.2. Do Controle de Consumo – Franquia e Excedente

7.4.2.1. O controle do consumo da franquia mensal será realizado por meio dos relatórios extraídos do software de gerenciamento, que deverão ser validados mensalmente pelo Fiscal do Contrato.

7.4.2.2. A utilização de páginas que excedam a franquia mensal é autorizada, desde que haja necessidade do serviço e disponibilidade de saldo contratual. O pagamento do excedente será realizado mediante apuração da quantidade de páginas excedentes e do seu respectivo custo unitário.

7.4.3. **Do Controle de Qualidade e Tratamento de Não Conformidades**

7.4.3.1. O Fiscal do Contrato é responsável por verificar, de forma contínua ou por amostragem, a qualidade das impressões e cópias, conforme os critérios definidos no Termo de Referência.

7.4.3.2. Caso sejam identificadas falhas de impressão, manchas, ilegibilidade, má fixação do toner ou outras desconformidades relacionadas ao equipamento ou aos insumos, a CONTRATANTE comunicará a ocorrência à CONTRATADA para a adoção das providências de manutenção, correção ou substituição necessárias, observados os prazos de atendimento estabelecidos neste Contrato.

7.4.4. **Das Responsabilidades Operacionais da CONTRATADA**

7.4.4.1. A CONTRATADA arcará com todas as despesas decorrentes de transporte, instalação, remanejamento e retirada de equipamentos para manutenção, não gerando custos adicionais à CONTRATANTE.

7.4.4.2. A CONTRATADA é a única responsável pela segurança e pelo sigilo das informações contidas nos documentos manuseados durante a prestação dos serviços, obrigando-se a cumprir todas as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Lei nº 13.709/2018, bem como as normas internas de segurança da informação da CONTRATANTE. O descumprimento deste item será considerado falta grave, passível das sanções contratuais e legais cabíveis.

8. **CLÁUSULA OITAVA – DOS QUANTITATIVOS MÍNIMOS DE EQUIPAMENTOS**

8.1. Para garantir a adequada distribuição, a disponibilidade do serviço e evitar a sobrecarga de equipamentos, a CONTRATADA deverá disponibilizar um parque de equipamentos com, no mínimo, 8 (**oito**) **impressoras multifuncionais**, sendo:

8.1.1. **05 (cinco) equipamentos monocromáticos**, atendendo às especificações do "Tipo 1".

8.1.2. **02 (dois) equipamentos policromáticos**, atendendo às especificações do "Tipo 2."

8.1.3. **01 (um) equipamento policromático**, atendendo às especificações do "Tipo 3".

8.2. A distribuição dos equipamentos nos setores da SEPLAN será definida pelo Fiscal do Contrato no momento da implantação do serviço, visando atender às necessidades operacionais de cada diretoria e unidade.

9. **CLÁUSULA NONA – DO SOFTWARE DE CONTROLE**

9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, solução de software destinada ao gerenciamento, monitoramento e bilhetagem do parque de equipamentos, incluindo as licenças, instalações, configurações, atualizações, manutenções e suporte técnico necessários ao seu funcionamento durante toda a vigência contratual.

9.1.1. A solução poderá ser composta por um único software ou por módulos distintos, desde que o conjunto disponibilizado atenda integralmente às funcionalidades mínimas previstas neste contrato.

9.1.2. A solução de software deverá ser administrada 100% via WEB (Browser), compatível com, no mínimo, Microsoft Edge, Firefox, Chrome e Safari.

9.1.3. As funcionalidades de administração, consulta, acompanhamento do parque de equipamentos, abertura e acompanhamento de chamados e emissão de relatórios deverão ser acessíveis por meio de navegador, sem necessidade de instalação de aplicativo específico nas estações utilizadas pela equipe de fiscalização.

9.2. **DO CADASTRO E DA IDENTIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

9.2.1. A solução deverá permitir o cadastro e a identificação dos equipamentos que compõem o parque de impressão.

9.2.2. O cadastro deverá apresentar, no mínimo:

- a) marca e modelo do equipamento;
- b) número de série;
- c) endereço de rede, quando aplicável;
- d) localização ou setor de instalação;

- e) tipo do equipamento; e
- f) situação de funcionamento.

9.3. DA COLETA DE CONTADORES E DA BILHETAGEM

- 9.3.1. A solução deverá realizar a coleta automática dos contadores físicos dos equipamentos, registrando as quantidades acumuladas e os volumes produzidos em cada período de medição.
- 9.3.2. A coleta deverá permitir, no mínimo, a distinção entre páginas monocromáticas e coloridas.
- 9.3.3. A identificação do formato do papel, incluindo A4 e A3, será exigida quando essa informação for tecnicamente disponibilizada pelo equipamento.
- 9.3.4. Os dados coletados deverão permanecer disponíveis para consulta pela CONTRATANTE durante toda a vigência contratual.
- 9.3.5. A solução deverá manter o histórico dos contadores, possibilitando a identificação:
- a) do contador inicial do período;
 - b) do contador final do período;
 - c) da quantidade produzida no período;
 - d) do equipamento responsável pela produção; e
 - e) da data da coleta.
- 9.3.6. Os dados dos contadores coletados pelo software deverão ser compatíveis com os contadores físicos registrados diretamente nos equipamentos.
- 9.3.7. Em caso de divergência, prevalecerão os contadores físicos dos equipamentos, após verificação conjunta pela CONTRATADA e pelo Fiscal do Contrato.
- 9.3.8. A solução deverá fornecer as informações necessárias à apuração da franquia mensal e das páginas excedentes efetivamente produzidas.

9.4. DO MONITORAMENTO DOS EQUIPAMENTOS

- 9.4.1. A solução deverá possibilitar o monitoramento automático do estado geral dos equipamentos integrantes do parque de impressão.
- 9.4.2. O monitoramento deverá apresentar, quando essas informações forem disponibilizadas pelo próprio equipamento:
- a) equipamento ativo ou inativo;
 - b) equipamento disponível ou indisponível;
 - c) ocorrência de falhas ou erros;
 - d) nível dos suprimentos instalados;
 - e) necessidade de reposição de toner ou cartucho; e
 - f) necessidade de manutenção ou substituição de consumível.
- 9.4.3. A solução deverá possibilitar a visualização centralizada dos equipamentos e de suas respectivas situações de funcionamento.
- 9.4.4. Os alertas relativos a falhas, necessidade de suprimentos ou manutenção deverão ser disponibilizados no painel do sistema ou encaminhados por correio eletrônico aos responsáveis indicados pela CONTRATANTE.

9.5. DOS RELATÓRIOS

- 9.5.1. A solução deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais e de medição dos serviços.
- 9.5.2. Os relatórios deverão permitir a seleção do período de consulta e apresentar, no mínimo:
- a) identificação do equipamento;
 - b) localização ou setor de instalação;
 - c) contador inicial;
 - d) contador final;

- e) quantidade de páginas produzidas no período;
- f) quantidade de páginas monocromáticas;
- g) quantidade de páginas coloridas; e
- h) data de emissão do relatório.

9.5.3. A solução deverá permitir a emissão de relatório individual por equipamento e de relatório consolidado de todo o parque de impressão.

9.5.4. A solução deverá permitir a emissão de relatório de ocorrências, contendo os principais alertas, falhas ou indisponibilidades registradas nos equipamentos.

9.5.5. A solução deverá permitir a emissão de relatório referente aos chamados técnicos abertos no período.

9.5.6. Os relatórios deverão ser visualizados por meio da interface WEB e exportados em formato PDF e em, pelo menos, um dos seguintes formatos editáveis:

- a) XLS;
- b) XLSX; ou
- c) CSV.

9.6. DO REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE CHAMADOS

9.6.1. A solução deverá disponibilizar funcionalidade, acessível via WEB, para registro e acompanhamento de chamados relacionados à assistência técnica e ao fornecimento de suprimentos.

9.6.2. O registro do chamado deverá conter, no mínimo:

- a) identificação do solicitante;
- b) identificação ou localização do equipamento;
- c) descrição da falha ou da solicitação;
- d) data e horário da abertura; e
- e) número de protocolo ou identificação equivalente.

9.6.3. A solução deverá permitir a consulta da situação do chamado, indicando, no mínimo:

- a) aberto;
- b) em atendimento; e
- c) concluído.

9.6.4. A nomenclatura das situações poderá variar de acordo com o software disponibilizado pela CONTRATADA, desde que permita identificar claramente o andamento do atendimento.

9.6.5. O sistema deverá manter o histórico das movimentações realizadas no chamado, incluindo as respectivas datas.

9.6.6. No encerramento do chamado, deverá ser registrada a data da conclusão e a solução adotada.

9.6.7. A CONTRATADA poderá disponibilizar outros canais para abertura de chamados, como telefone ou correio eletrônico, desde que as solicitações sejam posteriormente registradas no sistema para fins de acompanhamento e fiscalização.

9.7. DO ACESSO À SOLUÇÃO

9.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar credenciais de acesso à equipe indicada pela CONTRATANTE.

9.7.2. A solução deverá permitir, no mínimo, a existência de perfil de administrador ou gestor, com acesso às informações necessárias ao gerenciamento e à fiscalização contratual.

9.7.3. As informações gerenciadas pelo software deverão ser acessíveis tanto pela CONTRATADA quanto pelos representantes autorizados da CONTRATANTE, respeitados os respectivos perfis e permissões.

9.7.4. O acesso deverá ser protegido por usuário e senha ou outro mecanismo de autenticação compatível com a solução ofertada.

9.7.5. A CONTRATADA deverá adotar medidas destinadas a preservar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações registradas na solução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

10.1. Os serviços deverão ser implantados no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços.

10.2. A Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação será responsável pela definição dos locais onde os equipamentos serão instalados.

10.3. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada perante o Gestor ou Fiscal do Contrato, dirigida à autoridade competente, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para o início da prestação do serviço. Não sendo acolhida a justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, poderão ser aplicadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FRANQUIA E QUANTITATIVO

11.1. O controle e a medição do consumo mensal para fins de faturamento serão realizados com base nos relatórios extraídos do software de bilhetagem, os quais deverão ser validados pelo Fiscal do Contrato.

11.2. A apuração para faturamento seguirá a seguinte regra mensal:

11.2.1. Caso o consumo do mês seja inferior ou igual à quantidade de páginas da franquia, o valor a ser faturado será o valor fixo da franquia mensal.

11.2.2. Caso o consumo do mês seja superior à quantidade de páginas da franquia, o valor a ser faturado será a soma do valor fixo da franquia mensal com o valor correspondente às páginas excedentes consumidas no período.

11.3. Para fins de medição e faturamento, cada período mensal será apurado de forma autônoma. As páginas compreendidas na franquia mensal e não utilizadas no respectivo mês não serão transferidas, acumuladas, compensadas ou convertidas em crédito para os meses subsequentes.

11.4. A funcionalidade de digitalização de documentos, embora integrada aos serviços, não será tarifada e seu uso é ilimitado, não sendo contabilizada para fins de consumo da franquia.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

12.1.1. Aceite dos equipamentos

12.1.1.1. Todos os equipamentos ofertados deverão ser novos ou seminovos, com no máximo 12 (doze) meses de uso, compatíveis com rede, dotados de tecnologia laser, com funcionalidades de impressão, cópia e digitalização, estar em linha de produção e possuir certificação de eficiência energética, como Energy Star® ou equivalente.

12.1.1.2. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

12.1.1.3. A instalação da solução de gestão deverá observar o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviços, conforme estabelecido na Cláusula Décima deste Contrato.

12.1.1.4. A CONTRATADA deverá apresentar os equipamentos para verificação de sua conformidade com as especificações da proposta.

12.1.1.5. A CONTRATADA fará a desembalagem e a instalação dos equipamentos e acompanhará a verificação de conformidade de cada equipamento.

12.1.1.6. O técnico da CONTRATANTE, ao receber o equipamento, fará avaliação do seu estado de conservação física.

12.1.1.7. Finalizada a instalação do equipamento, os técnicos da CONTRATANTE, juntamente com o representante técnico da CONTRATADA, realizarão os testes de impressão e cópia para avaliar se os equipamentos se encontram em boas condições de uso.

12.1.1.8. Somente após os testes de impressão e cópia serão iniciados os contadores utilizados na bilhetagem. Os valores dos contadores serão informados ao Fiscal do Contrato.

12.1.1.9. Todas as multifuncionais deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, para fins de auditoria, independentemente do software de gestão.

12.1.2. Os equipamentos serão recusados se:

12.1.2.1. forem entregues com especificações técnicas inferiores às constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA, consideradas as especificações técnicas mínimas previstas neste Contrato;

12.1.2.2. apresentarem defeitos durante os testes de aceitação.

12.1.2.3. A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da recusa, para providenciar a substituição do equipamento recusado, sem alteração do prazo final de implantação dos serviços.

12.1.3. **Aceite e instalação da solução de gestão – software**

12.1.3.1. A CONTRATADA providenciará a instalação e a configuração da solução de software de gerenciamento e bilhetagem em ambiente validado pela equipe de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.

12.1.3.2. A aceitação ocorrerá após a verificação de que todas as funcionalidades elencadas neste Contrato foram disponibilizadas e se encontram em pleno funcionamento.

12.1.4. **RECEBIMENTO DO OBJETO**

12.1.4.1. Todo o trabalho realizado pela CONTRATADA estará sujeito à avaliação técnica, sendo aceito quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido pela CONTRATANTE, mediante Termo de Aceite Provisório e, posteriormente, Termo de Aceite Definitivo.

12.1.4.2. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal do Contrato ou pela equipe de fiscalização da seguinte forma:

12.1.4.3. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

12.1.4.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, havendo mais de um a ser elaborado, com a entrega do último.

12.1.4.5. Na hipótese de a verificação prevista no subitem anterior não ser realizada tempestivamente, será considerada realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.1.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

12.1.5.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.1.5.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentados;

12.1.5.3. comunicar à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

12.1.5.4. o recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

13.1. O pagamento dos serviços efetivamente 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 conterà 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.

13.2. 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.

13.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:

a) Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN.

b) CNPJ nº 04.034.518/0001-05.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

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

13.10. 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.

13.11. 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.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE E DA REVISÃO**

14.1. **Reajuste:**

14.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado que serviu de base para a dispensa.

14.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustamento em sentido estrito após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção.

14.4. O cálculo do reajuste observará a seguinte fórmula:

14.4.1. **$IPC = Ca/Co \times 100$** , onde:

IPC = Índice de Preços ao Consumidor

Ca = Custo da cesta de mercado no período atual

Co = Custo da cesta de mercado no período de base

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

14.4.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

14.4.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

14.4.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.4.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14.5. **Revisão:**

14.5.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 124, na alínea “d” do inciso II da Lei nº 14.133/2021.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

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

15.6. 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.

15.7. **FISCAL DO CONTRATO**

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

15.7.2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;

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

15.7.4. 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;

15.7.5. 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;

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

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

15.7.8. 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.

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

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

15.7.11. 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;

- 15.7.12. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeito estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
- 15.7.13. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 15.7.14. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 15.7.15. 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.
- 15.7.16. 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;
- 15.7.17. 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;
- 15.7.18. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 15.7.19. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 15.7.20. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 15.7.21. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 15.7.22. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 15.7.23. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 15.7.24. 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
- 15.7.25. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

15.8. GESTOR DO CONTRATO

- 15.8.1. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 15.8.2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 15.8.3. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 15.8.4. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 15.8.5. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 15.8.6. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 15.8.7. 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;
- 15.8.8. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 15.8.9. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 15.8.10. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 15.8.11. 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.
- 15.8.12. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

- 15.8.13. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 15.8.14. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 15.8.15. 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.
- 15.8.16. 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;
- 15.8.17. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 15.8.18. 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
- 15.8.19. 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
- 15.8.20. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 15.8.21. 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;
- 15.8.22. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 15.8.23. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. Executar os serviços conforme as condições, especificações e prazos estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência.
- 16.2. Disponibilizar, instalar e configurar os equipamentos nas quantidades e especificações técnicas exigidas.
- 16.3. Fornecer continuamente papel A4 e A3, toners e demais insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.
- 16.4. Disponibilizar, instalar e manter em funcionamento o software de gerenciamento e bilhetagem.
- 16.5. Realizar as manutenções preventivas e corretivas, incluindo mão de obra, peças, ferramentas, transporte e demais despesas necessárias.
- 16.6. Corrigir falhas e substituir equipamentos quando necessário, observados os prazos estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência.
- 16.7. Manter os equipamentos em condições adequadas de funcionamento durante toda a vigência contratual.
- 16.8. Registrar os atendimentos técnicos realizados, indicando o equipamento, a ocorrência e a providência adotada.
- 16.9. Indicar preposto para representar a CONTRATADA e acompanhar a execução contratual.
- 16.10. Manter seus profissionais identificados durante os atendimentos nas dependências da CONTRATANTE.
- 16.11. Recolher e promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados pela execução dos serviços.
- 16.12. Preservar o sigilo das informações a que tiver acesso e observar a legislação de proteção de dados pessoais.

16.13. Responsabilizar-se pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua atuação na execução do Contrato.

16.14. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

16.15. Manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

16.16. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato que possa prejudicar ou atrasar a execução dos serviços.

16.17. Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

17.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

17.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

17.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

17.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado

17.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

17.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

17.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

17.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

17.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

17.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

17.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. As infrações e respectivas sanções administrativas aplicáveis à CONTRATADA serão fundamentadas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa.

18.2. Ficarão sujeitos às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos:

18.2.1. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

18.2.2. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

18.2.3. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

18.2.4. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

18.2.5. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

18.2.6. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

18.2.7. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

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

18.2.9. dar causa à inexecução total do contrato;

18.2.10. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.2.11. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

18.2.13. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.3. Com fundamento no art. 156 da Lei 14.133/2021, a pessoa que cometer ato lesivo à Administração Pública, em qualquer de suas esferas, poderá ser punida com as seguintes sanções:

18.4. **ADVERTÊNCIA;**

18.4.1. A sanção de **advertência** será aplicada nos casos de **infrações formais, pontuais e de menor gravidade**, sem prejuízo direto à execução dos serviços contratados. Essas infrações violam normas contratuais e os padrões de conduta esperados, mas são passíveis de correção imediata e não configuram, por si só, má-fé ou dano à Administração. A aplicação da advertência será sempre **motivada e por escrito**, observando-se os **princípios da proporcionalidade e da razoabilidade**.

18.5. **MULTA;**

18.5.0.1. **Multa pela Recusa em Assinar o Contrato**

18.5.0.2. Configuração: A empresa vencedora, após ser declarada adjudicatária, recusa-se a assinar o contrato, não apresenta a documentação necessária ou não mantém as condições da proposta.

18.5.0.3. Valor: 10% sobre o valor Global da proposta.

18.5.0.4. **Multa por Atraso na Implantação da Solução (Multa de Mora)**

18.5.0.5. Configuração: A CONTRATADA não conclui a implantação de todos os equipamentos e softwares no prazo de 30 dias estipulado neste contrato;

18.5.0.6. Valor: 0,5% (zero virgula 5%) do valor mensal do contrato por dia de atraso, limitada a 10 dias. O atraso superior a 10 dias será considerado inexecução parcial do contrato.

18.5.0.7. **Multa por Descumprimento de Nível de Serviço (SLA) e Outras Obrigações**

18.5.0.8. Configuração: Descumprimento dos prazos de atendimento técnico (SLA), falha no fornecimento contínuo de insumos, utilização de peças não originais, descarte ambiental inadequado ou descumprimento de qualquer outra obrigação técnica prevista no contrato.

18.5.0.9. Valor: 1% (um por cento) do valor mensal do contrato por cada ocorrência registrada pelo Fiscal.

18.5.0.10. **Multa por Inexecução Total ou Parcial Grave do Contrato**

18.5.0.11. Configuração: Ocorre quando há um descumprimento relevante de cláusulas que cause grave dano à Administração, como a interrupção de 50% ou mais do serviço (paralisação de múltiplos equipamentos) ou o abandono do contrato.

18.5.0.12. Valor: 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

18.5.1. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL**

18.5.1.1. O **impedimento de licitar e contratar** será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, 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.

18.5.2. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

18.5.2.1. A **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, 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.

18.5.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não afeta os processos de responsabilização e aplicação de penalidades decorrentes de atos ilícitos alcançados pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.6. A multa poderá ser aplicada de forma cumulativa com outras sanções, conforme a natureza e a gravidade da infração cometida, observado o princípio da proporcionalidade e da necessidade de adequação às circunstâncias do caso.

18.7. O valor da multa, após a devida apuração em processo administrativo regular, poderá descontado de eventuais pagamentos devidos pela Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN à adjudicatária, ou será cobrado judicialmente.

18.8. Todas as penalidades serão registradas.

18.9. **DA NOTIFICAÇÃO PARA APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE SANÇÕES**

18.10. A instauração de procedimento administrativo destinado à apuração de infrações administrativas praticadas no âmbito da licitação, da contratação e da execução contratual, bem como as notificações, intimações, solicitações de manifestação, apresentação de defesa e demais atos relacionados à eventual aplicação de sanções administrativas, serão encaminhadas à empresa, adjudicatária ou contratada por meio do endereço eletrônico cadastrado no SICAF, o qual será considerado, para todos os fins, como canal oficial de comunicação com a Administração.

18.11. Incumbe exclusivamente à empresa, adjudicatária ou contratada manter atualizado o endereço eletrônico constante do SICAF, não cabendo alegação de desconhecimento, ausência de ciência ou nulidade da comunicação quando comprovado o envio da notificação pela Administração ao e-mail ali cadastrado, sem prejuízo da utilização de outros meios admitidos em lei, quando necessário.

18.12. Para fins de ciência formal, considerar-se-á realizada a notificação no primeiro dia útil subsequente ao envio da mensagem eletrônica, iniciando-se a contagem do prazo legal, editalício ou contratual correspondente no primeiro dia útil seguinte ao da ciência presumida, assegurados, em qualquer hipótese, o contraditório e a ampla defesa. A regra aplica-se, inclusive, às apurações relacionadas a atos praticados durante a fase licitatória, tais como os previstos no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como àqueles verificados na fase de contratação e na execução do ajuste.

19. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO E DA GARANTIA CONTRATUAL**

19.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato.

19.2. Não será exigida garantia de execução contratual.

20. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

20.1. O contrato poderá ser extinto, nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei 14.133/2021, a qual deverá ser formalmente motivada, assegurados o contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

20.2. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

20.3. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

20.4. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

20.5. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

20.6. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

20.7. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

20.8. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

20.9. Deverá a CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, prevendo, como sanções para o inadimplemento a essa cláusula, a

extinção do contrato e o ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades já previstas em lei.

20.10. Verificada a irregular situação fiscal da CONTRATADA, incluindo a seguridade social, é vedada a retenção de pagamento por serviço já executado, ou fornecimento já entregue, sob pena de enriquecimento sem causa da Administração, no entanto a continuidade dessa irregularidade pode acarretar na extinção contratual.

21. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

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

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos na legislação vigente;

II - por acordo entre as partes:

a) 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;

b) 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;

c) 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.

21.2. 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.

21.3. 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).

22. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

22.1. A CONTRATADA deverá observar e cumprir integralmente as disposições da **Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)**, no que couber à execução do objeto deste contrato, especialmente no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais eventualmente acessados, coletados ou processados por meio da prestação dos serviços contratados.

22.2. A CONTRATADA compromete-se a adotar todas as medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

22.3. A CONTRATADA responderá por eventuais danos decorrentes de tratamento inadequado ou uso indevido de dados pessoais, nos termos da legislação aplicável, devendo comunicar à CONTRATANTE, de imediato, a ocorrência de qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais tratados no âmbito do presente contrato.

23. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA ANTICORRUPÇÃO**

23.1. Em conformidade com a **Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)**, a presente contratação observará integralmente as normas de integridade, ética e prevenção à fraude e à corrupção no âmbito da Administração Pública.

23.2. A empresa que vier a ser contratada deverá adotar conduta compatível com os princípios constitucionais da Administração Pública e comprometer-se a:

23.2.1. Não oferecer, prometer, autorizar ou conceder, direta ou indiretamente, vantagem indevida de qualquer natureza a agente público ou a terceiros a ele relacionados;

23.2.2. Comunicar ao órgão contratante quaisquer situações de conflito de interesses ou suspeitas de irregularidades verificadas durante a execução contratual;

23.2.3. Cumprir as disposições previstas na Lei nº 12.846/2013, sujeitando-se às sanções aplicáveis em caso de infração;

23.2.4. Manter procedimentos e controles internos que previnam, detectem e combatam desvios de conduta, fraude e corrupção relacionados ao contrato;

23.2.5. Cooperar com a fiscalização e controle exercidos pelos órgãos competentes.

23.3. O descumprimento destas disposições ensejará a adoção das medidas administrativas e legais cabíveis, inclusive a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 11.363/2023.

23.4. A CONTRATADA se compromete a divulgar, no âmbito de sua organização, o canal de denúncias da Controladoria-Geral do Estado, assegurando que qualquer colaborador possa relatar irregularidades relacionadas à execução deste contrato. Para tanto, deverão ser informados os seguintes meios de contato:

23.4.1. **E-mail:** ouvidoria.seplan@ac.gov.br

23.4.2. **Plataforma de ouvidoria:** <http://falabr.cgu.gov.br/>

23.4.3. **Site:** www.seplan.ac.gov.br

23.4.4. **Presencial:** Térreo do Palácio das Secretarias.

23.4.5. **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.

24. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

24.1. O presente contrato tem como fundamento jurídico as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, em especial os dispositivos que tratam da execução contratual, fiscalização, prazos, prorrogação, reajuste, sanções e rescisão, bem como as normas correlatas aplicáveis à espécie.

24.2. Aplica-se, no que couber, o Decreto Estadual nº 11.363/23, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública do Estado do Acre, bem como demais leis, decretos, instruções normativas e regulamentos pertinentes.

24.3. Integram ainda a fundamentação legal as normas da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), no que se refere à proteção e tratamento de dados pessoais, e da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), quando aplicável à relação contratual.

24.4. O presente contrato também se pauta pelas condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, que passa a integrar este instrumento para todos os fins de direito.

24.5. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 11.363/2023 e nas demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

25. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE**

25.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

25.2. A eficácia deste Contrato fica condicionada à publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre e à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

25.3. A divulgação no PNCP deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data de assinatura, por se tratar de contratação direta.

26. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO**

26.1. Fica eleito o foro da Comarca de Rio Branco-Acre, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro.

26.2. E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Ricardo Brandão dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento
CONTRATANTE

XXXXXXXXXX
CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO NOGUEIRA RUFINO, Chefe de Departamento**, em 24/08/2026, às 14:00, 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 **0022511190** e o código CRC **7790698F**.