



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO

Rua Doutor Franco Ribeiro, 51, - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-082
3215-2323 - www.secom.acre.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 22/2026/SECOM - DICONLI

Processo nº 4028.013564.00018/2026-02

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em contabilidade pública, para apoio às rotinas orçamentárias, financeiras, patrimoniais e contábeis da Secretaria de Estado de Comunicação – SECOM e da Fundação Aldeia de Comunicação do Acre – FUNDAC, incluindo suporte à escrituração, elaboração de demonstrativos e atendimento às exigências dos órgãos de controle.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O procedimento de contratação direta obedecerá à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Estadual nº 11.363/2023, Decreto Estadual nº. 5.965/10 (Procedimento Administrativo e a Aplicação de Sanções), Lei nº.8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Lei nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis.

2.2. A contratação será processada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições legais e o valor estimado definitivo da contratação.

3. FORMA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O critério de julgamento será o de menor preço global, considerando o atendimento conjunto das necessidades da SECOM e da FUNDAC.

5. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATANTE

5.1. A contratação destina-se ao atendimento das seguintes unidades:

- a) Secretaria de Estado de Comunicação – SECOM;
- b) Fundação Aldeia de Comunicação do Acre – FUNDAC.

5.2. Os órgãos possuem sede administrativa na Rua Doutor Franco Ribeiro, nº 51, Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69.900-082.

5.3. Após a conclusão do procedimento de seleção do fornecedor, cada órgão formalizará seu respectivo instrumento contratual, observados os serviços, quantitativos, valores, dotações orçamentárias e responsabilidades que lhe correspondam.

5.4. Cada instrumento contratual será representado pela autoridade competente do respectivo órgão.

5.5. Para fins deste Termo de Referência, a expressão “órgão contratante” corresponderá à Secretaria de Estado de Comunicação – SECOM ou à Fundação Aldeia de Comunicação do Acre – FUNDAC, conforme o respectivo instrumento contratual, permanecendo individualizadas as obrigações orçamentárias, financeiras, de fiscalização, liquidação e pagamento de cada órgão.

6. DA NATUREZA DO OBJETO

6.1. O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 2º, inciso XXXVIII, do Decreto Estadual nº 11.363/2023, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade, escopo e resultados esperados podem ser objetivamente definidos neste Termo de

Referência por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a comparação objetiva entre as propostas apresentadas, sem que a natureza técnica das atividades de assessoria e consultoria em contabilidade pública afaste sua caracterização como serviço comum.

6.2. O serviço possui, ainda, natureza contínua, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, por se destinar ao atendimento de necessidade permanente e prolongada da Administração, relacionada à continuidade das rotinas orçamentárias, financeiras, patrimoniais, contábeis e de prestação de contas da SECOM e da FUNDAC. A execução ocorrerá de forma continuada, pelo período inicialmente previsto de 12 (doze) meses, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sendo orientada por demandas, entregas e resultados, sem disponibilização de postos de trabalho, controle de jornada ou subordinação direta dos profissionais da contratada aos órgãos contratantes.

7. JUSTIFICATIVA

7.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, regularidade e conformidade dos serviços técnicos de contabilidade pública da SECOM e da FUNDAC, considerando a obrigação institucional dos dois órgãos de manter registros contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais atualizados, consistentes e compatíveis com as normas aplicáveis à Administração Pública.

7.2. Os dois órgãos possuem demanda contínua por suporte técnico especializado em contabilidade pública, abrangendo o acompanhamento de créditos orçamentários, empenhos, liquidações, pagamentos, receitas, movimentações financeiras, alterações orçamentárias, registros e variações patrimoniais e demais atos administrativos com repercussão contábil.

7.2.1. Esses registros constituem base para elaboração de balanços, demonstrativos obrigatórios, prestações de contas e demais informações encaminhadas aos órgãos competentes, especialmente ao Tribunal de Contas do Estado do Acre – TCE/AC.

7.3. A necessidade identificada não se limita à execução operacional de registros, envolvendo conhecimento específico em contabilidade aplicada ao setor público, execução orçamentária e financeira, patrimônio público, responsabilidade fiscal e prestação de contas, de modo a proporcionar suporte adequado aos setores responsáveis e permitir a identificação tempestiva de inconsistências ou pendências.

7.4. No âmbito da SECOM, a necessidade decorre do pedido de desligamento do contador responsável pela prestação de contas da Secretaria. Antes da adoção da contratação externa, a Administração buscou atendimento mediante servidor pertencente ao quadro estadual, por meio do Ofício nº 523/2026/SECOM (SEI nº 0021947531).

7.4.1. Entretanto, a Secretaria de Estado de Administração – SEAD informou formalmente, por meio do Ofício nº 7.205/2026/SEAD (SEI nº 0022346685), que não dispõe atualmente de servidor efetivo ocupante do cargo de Contador disponível para atendimento da demanda, restando inviabilizada essa alternativa e consolidando-se a necessidade de adoção de solução externa.

7.5. Quanto à FUNDAC, a necessidade encontra-se igualmente caracterizada pela necessidade de continuidade das atividades contábeis da Fundação, registrando-se que o contrato atualmente vigente possui termo final previsto para 1º de novembro de 2026, sem possibilidade de nova prorrogação.

7.6. A ausência de solução em tempo hábil poderá comprometer a escrituração e o acompanhamento contábil dos órgãos, ocasionar inconsistências nos registros orçamentários, financeiros e patrimoniais, atrasar o envio de informações obrigatórias aos órgãos de controle e expor a Administração a apontamentos, penalidades, multas ou responsabilização.

7.7. Embora SECOM e FUNDAC possuam estruturas, registros, processos administrativos e responsabilidades próprias, as necessidades identificadas apresentam identidade quanto à natureza do suporte técnico requerido, permitindo a adoção de solução comum para atendimento dos dois órgãos.

7.8. Ressalta-se que a contratação pretendida não configura alocação de posto de trabalho, terceirização de cargo público ou substituição de atribuições decisórias da Administração. O objeto consiste na prestação de serviço técnico especializado, orientado por demandas, entregas e resultados.

7.9. Diante da necessidade demonstrada, da natureza contínua das rotinas contábeis e da solução indicada no Estudo Técnico Preliminar, mostra-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada para atendimento da SECOM e da FUNDAC.

8. JUSTIFICATIVA ORÇAMENTO SIGILOSO

8.1. A divulgação do detalhamento dos quantitativos e demais informações necessárias para elaboração das propostas é obrigatória (art. 24 da lei 14.133/2021), por tanto, vide item 10 do termo de referência.

8.2. Justifica-se a adoção do orçamento sigiloso com a finalidade de estimular os fornecedores a apresentarem propostas baseadas em suas próprias estruturas de custos e condições de mercado, evitando que o valor estimado pela Administração seja utilizado como parâmetro automático para formação das propostas.

8.3. A não divulgação prévia do orçamento busca, ainda, reduzir o risco de concentração das propostas em torno do valor previamente estimado pela Administração, preservando-se, contudo, o acesso às informações necessárias à formulação adequada das propostas.

9. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO NA PROPOSTA INICIAL

9.1. O ingresso do fornecedor no procedimento de dispensa eletrônica ocorrerá exclusivamente por meio do **Portal de Compras do Governo Federal — Compras.gov.br**, disponível em <https://www.gov.br/compras/pt-br>, observadas as condições, prazos e regras estabelecidos no Aviso de Contratação Direta, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

9.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, deverá encaminhar sua proposta inicial diretamente no sistema Compras.gov.br, contendo a descrição dos serviços técnicos de assessoria e consultoria em contabilidade pública, os valores mensais, os valores globais correspondentes ao período de 12 (doze) meses e as demais informações necessárias à adequada identificação da proposta.

9.3. A proposta deverá contemplar integralmente o atendimento das necessidades da Secretaria de Estado de Comunicação – SECOM e da Fundação Aldeia de Comunicação do Acre – FUNDAC, observada a mesma estrutura técnica de serviços prevista neste Termo de Referência, com a devida individualização dos valores correspondentes a cada órgão.

9.4. A documentação de habilitação deverá ser apresentada na forma e no prazo definidos no sistema e no Aviso de Contratação Direta, podendo a Administração realizar consultas ao SICAF e aos demais sistemas oficiais disponíveis, sem prejuízo da solicitação de documentos complementares necessários à comprovação das condições de habilitação e qualificação mínima exigidas.

9.5. O fornecedor deverá apresentar proposta para a integralidade do objeto, considerando o quantitativo estimado de 12 (doze) meses de prestação dos serviços para a FUNDAC e 12 (doze) meses para a SECOM, não sendo admitida proposta que contemple apenas parte do atendimento previsto neste Termo de Referência.

9.6. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários à execução integral dos serviços, inclusive despesas com responsável técnico, pessoal eventualmente utilizado pela contratada, atendimento remoto e presencial, deslocamentos, equipamentos, sistemas, comunicação, despesas administrativas e operacionais, tributos, encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos diretos ou indiretos incidentes sobre a execução do objeto.

9.7. O preço ofertado será de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear alteração posterior sob alegação de erro, omissão, desconhecimento das condições de execução ou qualquer outro pretexto, ressalvadas as hipóteses legais de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis.

9.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação, salvo disposição diversa prevista no Aviso de Contratação Direta.

10. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

10.1. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas abaixo:

Item	Descrição	Órgão	Unidade	Quantidade	V. mensal	V. total
1	Serviço técnico especializado de assessoria e consultoria em contabilidade pública	FUNDAC	Mês	12	R\$	R\$
2	Serviço técnico especializado de assessoria e consultoria em contabilidade pública	SECOM	Mês	12	R\$	R\$
TOTAL GLOBAL						R\$

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. As empresas participantes do procedimento de contratação direta deverão apresentar proposta de preços compatível com o objeto pretendido, referente à prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em contabilidade pública, para apoio às rotinas orçamentárias, financeiras, patrimoniais e contábeis da FUNDAC/SECOM.

11.2. A proposta deverá conter, no mínimo:

- identificação da proponente, com razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail;
- descrição objetiva dos serviços ofertados, compatível com o Termo de Referência;
- valor mensal dos serviços;
- valor global para o período da contratação;
- prazo de validade da proposta;

f) declaração de que o preço ofertado contempla todos os custos necessários à execução integral do objeto.

11.3. Os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais após a vírgula, tanto para o valor mensal quanto para o valor global.

11.4. A proposta deverá contemplar a execução integral dos serviços definidos no Termo de Referência, incluindo suporte técnico às rotinas de escrituração contábil, acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração de balanços e demonstrativos, atendimento às exigências dos órgãos de controle e apoio à regularização de pendências contábeis, fiscais e de prestação de contas.

11.5. Não será admitida proposta que altere a natureza do objeto, condicione a execução a obrigações não previstas no Termo de Referência, restrinja indevidamente os serviços ou apresente valores incompatíveis com a execução adequada da contratação.

11.6. Havendo indícios de inexequibilidade, inconsistências relevantes nos valores apresentados ou necessidade de esclarecimentos complementares, a Administração deverá realizar diligência, nos termos do art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, para que a proponente demonstre a viabilidade da proposta.

11.7. Na análise da exequibilidade, a Administração poderá solicitar documentação capaz de demonstrar a viabilidade econômica e operacional da proposta, especialmente:

- a) memória de cálculo do valor mensal e global ofertado;
- b) composição simplificada dos custos considerados na formação do preço;
- c) indicação das despesas administrativas, operacionais, tributárias e técnicas incluídas no valor proposto;
- d) comprovação de contratos, notas fiscais ou documentos equivalentes relativos à execução de serviços similares, em valores compatíveis com a proposta apresentada;
- e) demonstração de que o valor ofertado é suficiente para assegurar a execução integral do objeto durante o período contratual;
- f) declaração de que a empresa dispõe de estrutura técnica para atendimento das demandas da FUNDAC/SECOM;
- g) comprovação de responsável técnico contador com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

11.8. A declaração de disponibilidade de estrutura técnica e a comprovação de responsável técnico habilitado não substituem a demonstração econômico-financeira da proposta. Esses documentos servem como elementos complementares para aferição da capacidade operacional da empresa. A exequibilidade do preço deverá ser demonstrada, principalmente, por meio da memória de cálculo, da composição dos custos, da comprovação de execução de serviços similares e de outros elementos que evidenciem que o valor ofertado comporta a execução integral do objeto.

11.9. Caso a proposta apresente valor significativamente inferior aos parâmetros estimados pela Administração, especialmente quando inferior a 50% do valor orçado, poderá ser realizada diligência específica para comprovação da exequibilidade, conforme art. 227 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

11.10. A apresentação de preço inferior ao valor estimado não autoriza, por si só, a desclassificação da proposta. A desclassificação somente deverá ocorrer quando, após diligência, a empresa não comprovar a viabilidade da execução ou quando forem constatadas inconsistências insanáveis que comprometam a adequada prestação dos serviços.

11.11. Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências para aferir a exequibilidade ou a legalidade da proposta, desde que apresente elementos objetivos ou indícios mínimos que fundamentem a suspeita.

11.12. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive despesas operacionais, administrativas, deslocamentos, encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços.

11.13. A proposta não deverá ser estruturada como fornecimento de mão de obra, posto de trabalho, controle de jornada ou dedicação exclusiva de profissional. O objeto corresponde à prestação de serviço técnico de assessoria e consultoria em contabilidade pública, orientado por demandas, entregas e resultados, permanecendo as decisões administrativas sob responsabilidade dos agentes públicos competentes da FUNDAC/SECOM.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Conforme art. 231, § 2º, II do Decreto Estadual 11.363/2023, será exigida os seguintes documentos:

12.1.1. Habilitação jurídica

- a) Contrato Social

12.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, na forma da lei;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa da Dívida Ativa do Estado;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

12.2. Qualificação técnica

- a) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o fornecedor prestado satisfatoriamente serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao atestado.
- b) Registro da pessoa jurídica no CRC.
- c) Indicação de responsável técnico com registro ativo no CRC.

12.3. Outros Documentos

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.
- b) A empresa deverá apresentar declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação e contratação com a Administração Pública, firmada por seu representante legal, declarando estar ciente da obrigação de comunicar eventual fato superveniente que altere suas condições de habilitação.
- c) A empresa deverá apresentar declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- d) A empresa enquadrada como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP deverá apresentar declaração, firmada por seu representante legal, de que atende aos requisitos legais para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, declarando sua condição de ME ou EPP e assumindo inteira responsabilidade pela veracidade das informações prestadas.

13. DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços técnicos de assessoria e consultoria em contabilidade pública deverão ser executados de acordo com as Ordens de Serviço, solicitações formais ou demandas encaminhadas pelo respectivo órgão contratante – SECOM ou FUNDAC, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no correspondente instrumento contratual.

13.2. A execução dos serviços ocorrerá, preferencialmente, de forma remota, mediante atendimento por e-mail, telefone, aplicativos de comunicação, videoconferência e demais meios eletrônicos oficiais disponibilizados pela Administração. Quando necessário, poderá haver atendimento presencial na sede da SECOM ou da FUNDAC, conforme o órgão responsável pela demanda, situada na Rua Doutor Franco Ribeiro, nº 51, Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69.900-082, de segunda a sexta-feira, no horário comercial, das 7h30 às 12h e das 14h às 17h.

13.3. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços a partir da assinatura do contrato, emissão da ordem de serviço ou outro instrumento equivalente de autorização, conforme definido pela Administração.

13.4. As solicitações que envolvam prazos fixados por órgãos de controle deverão ser tratadas com prioridade, desde que a documentação necessária seja disponibilizada tempestivamente pelo respectivo órgão contratante.

13.5. A prestação dos serviços deverá ser comprovada mediante apresentação de relatório, manifestação técnica, orientação formal, demonstrativo, documento contábil ou outro produto correspondente à demanda atendida, conforme a natureza da solicitação.

13.6. A nota fiscal de prestação de serviços deverá ser emitida com a descrição compatível com o objeto contratado, indicando o contrato, a ordem de serviço ou a nota de empenho correspondente, acompanhada dos documentos exigidos para liquidação e pagamento.

13.7. Eventual necessidade de prorrogação de prazo para atendimento de demanda específica deverá ser formalmente justificada pela contratada antes do vencimento do prazo originalmente definido, cabendo ao respectivo órgão contratante avaliar a pertinência da justificativa.

14. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços técnicos de assessoria e consultoria em contabilidade pública deverão ser prestados conforme as demandas encaminhadas pela SECOM e pela FUNDAC, no âmbito de seus respectivos instrumentos contratuais, observadas as rotinas orçamentárias, financeiras, patrimoniais e contábeis próprias de cada órgão.

14.2. As decisões administrativas, a ordenação de despesas, a liquidação, o pagamento, o controle interno e a fiscalização permanecerão sob responsabilidade dos agentes públicos competentes do respectivo órgão contratante.

14.3. A contratada deverá prestar apoio técnico às rotinas de escrituração contábil, acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração de balanços e demonstrativos contábeis, apoio ao atendimento de exigências dos órgãos de controle e suporte à regularização de pendências contábeis, fiscais e de prestação de contas, conforme escopo previsto no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar. O ETP já define que a solução pretendida envolve apoio técnico, orientações, análise contábil, suporte à escrituração, elaboração de demonstrativos e acompanhamento das rotinas contábeis.

14.4. O atendimento presencial poderá ser solicitado pela SECOM ou pela FUNDAC, conforme a origem da demanda, situada na Rua Doutor Franco Ribeiro, nº 51, Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69.900-082.

14.5. As solicitações deverão ser encaminhadas pelo respectivo órgão contratante por ordem de serviço, e-mail institucional, despacho no processo administrativo ou outro meio que permita seu registro.

14.6. A contratada deverá atender as demandas ordinárias em prazo compatível com sua complexidade, observadas as datas legais, administrativas e contábeis pertinentes. As solicitações vinculadas a prazos de órgãos de controle, fechamento contábil, envio de informações obrigatórias, prestação de contas, demonstrativos ou atendimento a diligências deverão receber tratamento prioritário, desde que a FUNDAC disponibilize tempestivamente os documentos e informações necessários.

14.7. A contratada deverá manter responsável técnico contador com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade — CRC durante toda a execução contratual, respondendo tecnicamente pelas orientações, manifestações, demonstrativos e demais produtos relacionados ao objeto contratado.

14.8. desde que o respectivo órgão contratante disponibilize tempestivamente os documentos e informações necessários.

14.9. A contratada deverá apresentar relatório mensal de atividades, contendo, no mínimo, as demandas recebidas, providências adotadas, produtos entregues, pendências identificadas, orientações prestadas e eventuais recomendações técnicas para saneamento de inconsistências contábeis, orçamentárias, financeiras ou patrimoniais.

14.10. Compete à FUNDAC fornecer à contratada, em tempo hábil, os documentos, informações, acessos e esclarecimentos necessários à execução dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade da contratada de apontar formalmente a ausência de elementos indispensáveis ao atendimento da demanda.

14.11. A contratada deverá guardar sigilo sobre informações contábeis, fiscais, financeiras, patrimoniais, administrativas e quaisquer dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, observando as normas de proteção de dados, segurança da informação e confidencialidade aplicáveis.

14.12. A nota fiscal deverá ser emitida mensalmente, com descrição compatível com o objeto contratado, indicação do contrato, nota de empenho ou ordem de serviço correspondente, acompanhada do relatório mensal de atividades e demais documentos exigidos para liquidação e pagamento.

14.13. O descumprimento injustificado dos prazos, a ausência de entrega dos produtos solicitados, a prestação deficiente dos serviços, a não manutenção do responsável técnico habilitado ou a inobservância das obrigações contratuais poderá ensejar notificação, glosa, retenção de pagamento, aplicação de penalidades ou rescisão contratual, conforme previsto no Termo de Referência, no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

14.14. Compete à SECOM e à FUNDAC, cada qual no âmbito de seu respectivo contrato, fornecer à contratada, em tempo hábil, os documentos, informações, acessos e esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

14.15. A contratada deverá apresentar relatório mensal individualizado para cada órgão contratante, contendo as atividades executadas no âmbito da SECOM e da FUNDAC, respectivamente. A nota fiscal deverá igualmente ser emitida separadamente para cada órgão, de acordo com o valor mensal, instrumento contratual, nota de empenho e serviços correspondentes, sendo vedada a cobrança à SECOM de serviços executados para a FUNDAC e vice-versa.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da SECOM e da FUNDAC, de forma individualizada, observados os valores correspondentes a cada órgão:

15.2. SECOM

Programa de Trabalho: _____

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00

Fonte de Recursos: _____

15.3. FUNDAC

Programa de Trabalho: _____

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00

Fonte de Recursos: _____

15.4. Cada órgão responderá exclusivamente pelas despesas decorrentes de seu respectivo instrumento contratual, vedada a utilização de dotação de um órgão para pagamento de obrigação atribuída ao outro.

16. FORMA DE PAGAMENTO

16.1. Os empenhos são feitos através do sistema da Secretaria de Estado da Fazenda. Portanto faz-se necessário que a empresa possua Cadastro de Credor no sistema, que pode ser feito da seguinte forma: 1. Formulário de Cadastro de Credor Pessoa Jurídica, devidamente preenchido e assinado pelo titular, sócio ou procurador legal da empresa [Clique aqui para acessar o formulário], através do link: <http://sefaz.acre.gov.br/2021/?p=434> (Pessoa Jurídica - Inclusão). 2. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ). 3. Ficha de Inscrição e Atualização Cadastral (FAC) (quando se tratar das classes “9 – Fornecedor” e/ou “12 – Prestador de Serviços”). 4. Comprovante de Endereço atualizado. 5. Documentos pessoais do titular, sócio ou procurador legal da empresa: RG, CPF e Comprovante de Endereço atualizado. 6. Comprovante da conta com a identificação da instituição bancária e com o nome completo do credor, tais como: contrato de abertura da conta, extrato atualizado, comprovante de depósito ou cartão da conta (frente e verso), a fim de se comprovar que a conta corresponda à conta bancária indicada no Formulário. 7. Documento de Arrecadação Estadual – DAE (Taxa de Expediente –R\$ 37,26) , acompanhado de seu comprovante de pagamento ou autenticação bancária; [Clique aqui para emitir o DAE] (Código DAE: Tipo de receita - 41 (Taxa de Expediente), Código Classe - 41 - 2 (Requerimentos referentes a pedidos diversos), Código sub classe - 41 – 2 – 10 (Inscrição no Cadastro de Credores), Código do nível - 41 – 2 10 – 2 (Pessoa Jurídica) e Código do subnível - 41 – 2 – 10 – 2 – 1 (Inclusão)).

16.2. Para credores de outros Estados, os formulários, as cópias da documentação e o comprovante do pagamento podem ser enviados para o endereço de email: cadastrodecredoresac@gmail.com para a efetivação do cadastro.

16.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, serão reduzidos pela metade, conforme incisos I e II da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período.

16.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

16.6. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

16.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.10. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso de Contratação Direta e neste Termo de Referência.

16.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.15. **Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.**

16.15.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.16.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16.18. Considerando o Protocolo ICMS Nº 42, de 03 de julho de 2009, torna-se OBRIGATÓRIO a emissão de Notas Fiscal Eletrônica – NF-e, sendo assim as Notas Fiscais aquelas que obedecerem ao processo.

16.19. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora. (IN 06, DE 23 de dezembro de 2013 da SLTI do MPOG);

16.20. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal /Fatura, após a ocorrência.

16.21. A Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

16.22. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

16.23. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços, em conformidade ao art. 145 da lei 14.133/2021.

16.24. Nota fiscal

16.24.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, com o CNPJ constante da proposta e dos documentos de habilitação, contendo a identificação do serviço prestado, do respectivo contrato e da nota de empenho;

16.24.2. Serão emitidas notas fiscais distintas para cada órgão contratante, observando-se:

a) para os serviços correspondentes à FUNDAC, nota fiscal emitida em nome da Fundação Aldeia de Comunicação do Acre – FUNDAC, conforme seus dados cadastrais e respectivo instrumento contratual;

b) para os serviços correspondentes à SECOM, nota fiscal emitida em nome da Secretaria de Estado de Comunicação – SECOM, conforme seus dados cadastrais e respectivo instrumento contratual.

16.24.3. Cada nota fiscal deverá corresponder exclusivamente aos serviços executados, atestados e devidos pelo respectivo órgão contratante.

17. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da última assinatura pelas partes e poderá ser prorrogado nos termos do art. 106 e 107 da lei 14.133/21, a saber: ____/ ____/ ____.

17.2. O fornecedor selecionado deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação.

17.3. Na hipótese de o fornecedor selecionado não atender à convocação ou recusar-se injustificadamente a formalizar o instrumento contratual, decairá o direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, podendo a Administração convocar os demais fornecedores classificados, observada a ordem de classificação, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação estadual aplicável.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Em consonância com o Art. 122, caput, da Lei nº. 14.133/2021, não será admitida a subcontratação do objeto da contratação.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. Nos termos do art. 117, da lei nº 14.133/2021 e art. 18, XXI, § 3º, do Decreto nº 11.363/2023, a CONTRATANTE designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotado em registro próprio todas as ocorrências que porventura existirem e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

20.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante designado deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

20.3. Comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;

20.4. Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Aviso de Contratação Direta, deste Termo de Referência, da proposta e do respectivo instrumento contratual;

20.5. Recusar objeto diverso daquele que se encontra especificado no Termo de Referência.

20.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

20.7. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20.8. Do gestor de contrato (art. 15 do Decreto Estadual nº 11.363/2023):

20.8.1. O gestor de contrato será o gerente funcional, designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- 20.8.1.1. solicitar aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no PCA e no planejamento orçamentário.
- 20.8.1.2. emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual.
- 20.8.1.3. indicar os fiscais de contrato e seus substitutos.
- 20.8.1.4. dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização.
- 20.8.1.5. quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais de contrato, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual.
- 20.8.1.6. acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, saldo dos valores contratados, valores empenhados e orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anuais para cada contrato.
- 20.8.1.7. analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato.
- 20.8.1.8. observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da Administração Pública e planejamento orçamentário-financeiro.
- 20.8.1.9. decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração do contrato, ou sobre a realização de novo processo licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da Administração Pública.
- 20.8.1.10. quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais.
- 20.8.1.11. analisar a documentação que antecede o pagamento e dar encaminhamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato.
- 20.8.1.12. tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução.
- 20.8.1.13. exigir dos fiscais de contrato a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência.
- 20.8.1.14. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato.
- 20.8.1.15. emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato.
- 20.8.1.16. acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato ou das terceiras contratadas a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 20.8.1.17. elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública.
- 20.8.1.18. receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 20.8.1.19. efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, quando couber, bem como no PNCP.
- 20.8.1.20. preencher o termo de avaliação de contrato administrativo disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços; e inserir os dados referentes ao contrato no PNCP.
- 20.8.1.21. Nas ausências e impedimentos dos fiscais de contrato titulares e substitutos, o gestor de contrato deverá designar fiscal de contrato provisório, preferencialmente dentre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.
- 20.8.1.22. Nos contratos de obras e serviços de engenharia, o fiscal de contrato provisório deverá necessariamente preencher os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.
- 20.8.1.23. O gestor de contrato deverá ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante.

20.9. Do fiscal de contrato (art. 16, 17, 18, 19 e 20 do Decreto Estadual nº 11.363/2023):

- 20.9.1. O fiscal de contrato, preferencialmente servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, será designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, para acompanhar

e fiscalizar a prestação dos serviços.

20.9.2. O fiscal de contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

20.9.3. Quando couber o objeto, o fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

20.9.4. A função de fiscal de contrato/ATA deverá ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato/ATA quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

20.9.4.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato/ATA, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências, esclarecendo prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

20.9.4.2. juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ATA, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

20.9.4.3. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato/ATA, determinando prazo para a correção;

20.9.4.4. proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato/ATA, quando couber o objeto;

20.9.4.5. informar ao gestor de contrato/ATA, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

20.9.4.6. comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;

20.9.4.7. adotar as medidas preventivas de controle do contrato/ATA, inclusive se manifestar a respeito da suspensão da entrega de bens, realização de serviços ou execução de obras, quando couber o objeto;

20.9.4.8. realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

20.9.4.9. proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada, quando couber o objeto;

20.9.4.10. determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

20.9.4.11. exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando couber o objeto;

20.9.4.12. determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

20.9.4.13. receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras, quando couber o objeto;

20.9.4.14. emitir manifestação técnica nos pedidos de alterações contratuais;

20.9.4.15. verificar a correta aplicação dos materiais;

20.9.4.16. requerer das contratadas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos, quando couber o objeto;

20.9.4.17. realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

20.9.4.18. propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades;

20.9.4.19. comunicar ao gestor de contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação; e outras atividades compatíveis com a função.

20.10. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

20.11. A SECOM e a FUNDAC designarão, cada qual no âmbito de seu respectivo instrumento contratual, gestor e fiscal responsáveis pelo acompanhamento da execução, competindo a cada órgão atestar exclusivamente os serviços correspondentes às suas próprias demandas, despesas e obrigações.

20.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couberem:

- a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) a satisfação do público usuário.

20.13. O fiscal de contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

20.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

20.15. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no Aviso de Contratação Direta, no instrumento contratual e na legislação aplicável, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e no Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

20.15.1. Os gestores e fiscais de contratos deverão ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. A contratada deverá executar os serviços técnicos de assessoria e consultoria em contabilidade pública em conformidade com o Termo de Referência, com a proposta apresentada e com as normas aplicáveis à Administração Pública, especialmente aquelas relacionadas à contabilidade aplicada ao setor público, direito financeiro, responsabilidade fiscal e prestação de contas.

21.2. Compete à contratada:

- a) prestar suporte técnico às rotinas orçamentárias, financeiras, patrimoniais e contábeis da SECOM e da FUNDAC;
- b) orientar tecnicamente a Administração quanto aos procedimentos de contabilidade pública necessários à regularidade dos registros e à conformidade das informações contábeis;
- c) apoiar a escrituração contábil, observadas as informações, documentos e registros disponibilizados pela Administração;
- d) acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial, com foco na regularidade dos registros de créditos orçamentários, empenhos, liquidações, pagamentos, receitas, movimentações financeiras, variações patrimoniais e demais atos administrativos com reflexo contábil;
- e) apoiar a elaboração de balanços, balancetes, demonstrativos contábeis, orçamentários, financeiros e demais documentos técnicos necessários às rotinas do respectivo órgão contratante;
- f) prestar apoio técnico no atendimento às exigências, diligências, solicitações e orientações dos órgãos de controle, especialmente do Tribunal de Contas do Estado do Acre - TCE/AC;
- g) auxiliar na identificação, análise e regularização de pendências contábeis, fiscais e de prestação de contas relacionadas ao objeto contratado;
- h) apresentar orientações, manifestações técnicas, relatórios, demonstrativos, planilhas ou documentos equivalentes, conforme a natureza da demanda encaminhada pelo respectivo órgão contratante;

- i) apresentar relatório mensal das atividades realizadas, contendo as demandas recebidas, providências adotadas, produtos entregues, pendências identificadas e recomendações técnicas pertinentes;
- j) manter responsável técnico contador com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade — CRC durante toda a vigência contratual;
- k) comunicar previamente à SECOM e à FUNDAC, conforme o contrato afetado qualquer alteração do responsável técnico, apresentando a documentação do novo profissional habilitado antes da substituição;
- l) prestar atendimento remoto durante o horário comercial, por e-mail, telefone, aplicativo de comunicação, videoconferência ou outro meio formal definido pela Administração;
- m) prestar atendimento presencial na sede da SECOM ou da FUNDAC quando solicitado formalmente pela Administração e desde que a natureza da demanda exija reunião técnica, análise documental específica, saneamento de pendências ou alinhamento de rotinas;
- n) cumprir os prazos definidos pela Administração para atendimento das demandas, especialmente aquelas vinculadas a fechamento contábil, prestação de contas, envio de informações obrigatórias ou atendimento a órgãos de controle;
- o) informar formalmente ao respectivo órgão contratante a ausência de documentos, informações ou acessos necessários à execução de determinada demanda, indicando os impactos decorrentes da não disponibilização tempestiva;
- p) guardar sigilo sobre informações contábeis, fiscais, financeiras, patrimoniais, administrativas e demais dados a que tiver acesso em razão da execução contratual;
- q) observar as normas de proteção de dados, segurança da informação e confidencialidade aplicáveis, inclusive quanto ao tratamento de informações internas da Administração;
- r) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira exigidas na contratação;
- s) emitir nota fiscal de serviços em conformidade com o objeto contratado, acompanhada do relatório mensal de atividades e dos documentos necessários à liquidação da despesa;
- t) corrigir, no prazo definido pela Administração, falhas, inconsistências ou impropriedades identificadas nos produtos, manifestações ou documentos entregues;
- u) responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão na execução contratual, nos termos da legislação aplicável;
- v) não transferir a terceiros a execução do objeto sem autorização formal da Administração;
- w) não praticar atos que configurem conflito de interesses, direcionamento indevido, violação de sigilo ou uso inadequado de informações obtidas em razão do contrato;
- x) cumprir todas as obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução contratual;
- y) assumir todos os custos necessários à execução dos serviços, inclusive despesas administrativas, operacionais, deslocamentos, encargos, tributos e demais custos diretos ou indiretos relacionados ao objeto contratado.

21.3. A contratada atuará como suporte técnico especializado, sem assumir competência decisória própria da Administração. As decisões administrativas, a gestão dos processos internos, a ordenação de despesas, os atos de liquidação, pagamento, controle e fiscalização permanecerão sob responsabilidade dos agentes públicos competentes da SECOM ou da FUNDAC, conforme o respectivo instrumento contratual.

21.4. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objetivo do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

21.5. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas”. (Art. 116 da Lei nº 14.133/21).

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. Compete a cada órgão contratante, no âmbito de seu respectivo instrumento:

- a) designar formalmente gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento,

fiscalização, controle da execução e atesto dos serviços prestados;

- b) encaminhar à contratada as demandas relacionadas às suas rotinas contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais, mediante ordem de serviço, e-mail institucional, despacho processual ou outro meio formal que permita o registro da solicitação;
- c) disponibilizar, em tempo hábil, os documentos, informações, processos, relatórios, demonstrativos, acessos e esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados;
- d) indicar servidor ou setor responsável pela interlocução com a contratada, a fim de organizar o fluxo de demandas, documentos, prazos e entregas;
- e) comunicar à contratada, com a antecedência possível, demandas vinculadas a prazos legais, fechamento contábil, prestação de contas, envio de informações obrigatórias e atendimento a órgãos de controle;
- f) analisar as orientações, manifestações técnicas, relatórios, demonstrativos e demais documentos apresentados pela contratada, adotando as providências administrativas cabíveis;
- g) manter sob responsabilidade exclusiva dos agentes públicos competentes as decisões administrativas, a ordenação de despesas, a liquidação, o pagamento, o controle interno, a gestão dos processos e a fiscalização contratual;
- h) não exigir da contratada atuação que caracterize substituição de servidor público, exercício de competência decisória da Administração, controle de jornada, subordinação direta ou disponibilização de posto de trabalho;
- i) fiscalizar a execução dos serviços, registrando eventuais falhas, atrasos, inconsistências ou descumprimentos contratuais, com a adoção das providências necessárias ao saneamento;
- j) solicitar correções, ajustes ou complementações em relatórios, manifestações técnicas, demonstrativos ou demais produtos entregues, sempre que identificada inconsistência ou necessidade de adequação ao objeto contratado;
- k) atestar a execução dos serviços efetivamente prestados, com base no relatório mensal de atividades, documentos apresentados e demais evidências de atendimento das demandas;
- l) realizar a liquidação e o pagamento da despesa, desde que comprovada a execução dos serviços, apresentada a nota fiscal regular e mantidas as condições de habilitação da contratada;
- m) verificar, antes do pagamento, a regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, bem como a manutenção das condições exigidas para a contratação;
- n) aplicar glosas, retenções, notificações ou sanções administrativas quando constatado descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- o) preservar o sigilo das informações técnicas, contábeis, fiscais, financeiras, patrimoniais e administrativas tratadas no âmbito da execução contratual;
- p) permitir o acesso da contratada às informações estritamente necessárias à execução do objeto, observadas as normas de segurança da informação, proteção de dados e confidencialidade;
- q) comunicar formalmente à contratada quaisquer alterações relevantes nas rotinas internas, sistemas, fluxos administrativos ou exigências de órgãos de controle que possam impactar a execução dos serviços;
- r) acompanhar a vigência contratual e adotar, em tempo oportuno, as providências necessárias à prorrogação, encerramento, substituição contratual ou nova contratação, evitando descontinuidade dos serviços contábeis;
- s) instaurar processo administrativo próprio para apuração de responsabilidade em caso de descumprimento contratual, dano à Administração, falha grave na execução ou outras ocorrências relevantes.

23. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

23.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

23.2. Durante a vigência contratual, os preços somente poderão ser alterados nas hipóteses legalmente admitidas, mediante prévia análise da Administração, especialmente nos casos de reajuste anual, revisão para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro ou alteração contratual formalmente justificada.

23.3. Enquanto eventual pedido de reajuste ou revisão estiver em análise, a contratada deverá manter a execução regular dos serviços, sendo os pagamentos realizados com base nos valores vigentes, até decisão formal da Administração.

23.4. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

23.5. Toda alteração que modifique valor, escopo, quantitativo, prazo ou condições de execução deverá ser formalizada por termo aditivo, ressalvadas as hipóteses legais de apostilamento.

23.6. O prazo para análise de pedido de reajuste ou revisão será de até 60 (sessenta) dias, contado do protocolo do requerimento completo, acompanhado da documentação comprobatória necessária.

23.7. **DO REAJUSTE**

23.7.1. Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado da contratação.

23.7.2. O reajuste será calculado com base no IPCA/IBGE. Em caso de extinção ou descontinuidade do índice, será utilizado o índice oficial que vier a substituí-lo; na ausência de substituto oficial, poderá ser adotado outro índice oficial de natureza similar, mediante justificativa técnica da Administração.

23.7.3. O reajuste limitar-se-á à recomposição da variação inflacionária do período, sem alteração da natureza do objeto, sem ampliação indevida do escopo contratado e sem majoração automática de custos não demonstrados.

23.7.4. A contratada deverá formalizar eventual pedido de reajuste antes da assinatura de termo aditivo de prorrogação contratual ou antes do encerramento da vigência do contrato, caso pretenda exercê-lo em relação ao período já transcorrido.

23.7.5. A ausência de manifestação da contratada quanto ao reajuste antes da prorrogação contratual poderá caracterizar aceitação das condições econômicas vigentes, com risco de preclusão do direito em relação ao período anterior, salvo se houver ressalva expressa aceita pela Administração no termo aditivo.

23.7.6. O pedido de reajuste deverá indicar o período de apuração, o índice contratual aplicável, a memória de cálculo e o valor atualizado pretendido.

23.7.7. O reajuste poderá ser formalizado por apostilamento, quando não houver alteração das demais condições contratuais.

23.7.8. A concessão do reajuste fica condicionada à manutenção da vantajosidade da contratação, à regular execução dos serviços, à existência de disponibilidade orçamentária e à manutenção das condições de habilitação da contratada.

23.8. **DA REVISÃO**

23.8.1. A revisão dos valores contratuais poderá ser admitida, em caráter excepcional, para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que comprovada a ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, com impacto direto e comprovado sobre os custos da execução contratual, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

23.8.2. O pedido de revisão deverá ser apresentado formalmente pela contratada durante a vigência contratual e antes de eventual prorrogação, acompanhado de documentação idônea que demonstre:

- a) o fato gerador do desequilíbrio;
- b) a data de sua ocorrência;
- c) o nexo causal entre o fato alegado e a execução contratual;
- d) o impacto financeiro efetivo sobre os custos do contrato;
- e) a memória de cálculo do valor pleiteado;
- f) os documentos comprobatórios da variação extraordinária dos custos.

23.8.3. A não apresentação do pedido de revisão durante a vigência contratual e antes de eventual prorrogação poderá caracterizar preclusão do direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em relação ao período anterior, nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

23.8.4. Caso a contratada assine termo aditivo de prorrogação sem formular pedido de revisão ou sem registrar ressalva expressa quanto a eventual desequilíbrio econômico-financeiro já existente, presumir-se-á a aceitação das condições econômicas então vigentes, sem prejuízo da análise de fatos supervenientes ocorridos posteriormente.

23.8.5. Não caracterizam, por si só, hipótese de revisão contratual a inflação ordinária coberta pelo reajuste anual, a variação comum de mercado, a alteração da margem de lucro, erro na formulação da proposta, custos

previsíveis da atividade empresarial ou despesas que deveriam ter sido consideradas pela contratada na formação do preço.

23.8.6. A Administração poderá realizar pesquisa de mercado, solicitar documentos complementares, promover diligências e submeter o pedido à análise técnica e jurídica antes da decisão.

23.8.7. Enquanto o pedido de revisão estiver em análise, a contratada deverá manter a prestação regular dos serviços pelos preços vigentes, salvo decisão formal da Administração em sentido diverso.

23.8.8. A eventual revisão somente produzirá efeitos após decisão motivada da Administração e formalização por termo aditivo ou instrumento cabível.

23.9. **DA REPACTUAÇÃO**

23.9.1. Não se aplica ao objeto.

23.9.2. A repactuação não se aplica à presente contratação, pois o objeto consiste em prestação de serviço técnico de assessoria e consultoria em contabilidade pública, orientado por demandas, entregas e resultados, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem formação de preço baseada em planilha de custos trabalhistas.

23.10. Eventuais alterações dos valores contratuais deverão observar, conforme o caso, as regras de reajuste anual ou de revisão para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

24. **DAS PENALIDADES**

24.1. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam, os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo (art. 92, XIV da Lei 14.133/21 e Decreto Estadual nº. 5.965/2010).

24.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante (art. 249, § 4º, Decreto Estadual nº 11.363/2023).

24.3. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada “**se houver**”, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e com aplicação de juros, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários da Fazenda Pública estadual, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

24.4. O atraso nos serviços para efeito de cálculo da multa será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do ilícito administrativo, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

24.5. O fornecedor penalizado com as sanções de impedimento ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será registrado no sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre, com registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS ou Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF após a comunicação ao órgão ou entidade responsável pela contratação pelo órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção (art. 148, VIII, Parágrafo único, Decreto Estadual nº 11.363/2023).

24.6. A falsidade de declaração sujeitará o fornecedor às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 11.363/2023 e no Aviso de Contratação Direta.

24.7. As sanções previstas nas art. 156 §7º poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa prevista no inciso II, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/21.

24.8. Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses do art. 137, bem como poderá fazê-lo de forma unilateral nos casos do inc. I do art. 138, ambos da Lei Federal nº. 14.133/21.

24.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao ao fornecedor ou contratado, conforme a fase do procedimento, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente o Decreto Estadual nº. 5.965/10.

24.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24.11. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão.

24.12. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

24.13. As penalidades só não serão aplicadas, se ocorrer fato superveniente justificável e aceito, submetido à

aprovação da autoridade competente agente responsável pela condução do procedimento de contratação direta e submetido à autoridade do órgão promotor da licitação durante o procedimento de dispensa eletrônica ou pelo fiscal do contrato e submetido à aprovação pela autoridade do órgão solicitante, durante a execução do contrato.

24.14. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao fornecedor o contraditório e ampla defesa no processo administrativo.

24.15. Para as condutas ensejadoras de prejuízo à Administração não descrita nos itens anteriores, poderão ser aplicadas outras penalidades previstas em legislação específica, subsidiariamente.

24.16. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades previstas no Aviso de Contratação Direta, neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório.

24.17. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá ser formalmente justificado perante o respectivo órgão contratante, preferencialmente antes do vencimento do prazo estabelecido para atendimento da demanda, cabendo ao gestor ou fiscal avaliar a justificativa apresentada.

24.18. Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas no art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

- I- Advertência;
- II- Multa;
- III- impedimento de licitar e contratar; e
- IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.19. **A multa** é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor e será **aplicada nos seguintes limites máximos** (art. 19, Decreto Estadual nº. 5.965/10):

- I- 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada;
- II- 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizado, observado o disposto no § 5º, a partir do trigésimo primeiro dia;
- III- 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no primeiro dia de atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o Aviso de Contratação Direta, Termo de Referência e instrumento contratual, cumulativamente à aplicação do disposto nos incisos I e II; e,
- IV- 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do fornecedor, por infrações administrativas praticadas no decorrer do procedimento de contratação direta.

25. RESCISÃO CONTRATUAL

25.1. A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato, garantida a prévia defesa nas hipóteses contidas no art. 137, da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sem que caiba ao CONTRATADO, direito a qualquer indenização e sem prejuízo da aplicação das penalidades pertinentes e das regras contidas nos arts. 138 e 139, do mesmo diploma legal.

25.2. A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a contratos administrativos.

25.3. Em eventual rescisão de contrato, se a interrupção das atividades em andamento vier a causar prejuízo à população, será observado o prazo de 30 (trinta) dias, para a rescisão obter eficácia. Durante este prazo, a CONTRATADA não poderá negligenciar a execução dos serviços ora contratados.

25.4. Em caso de rescisão, fará *jus* a CONTRATADA, ao valor dos serviços realizados anterior a rescisão, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

25.5. De acordo com o art. 138 da Lei 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, formalizada a intenção com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

25.6. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa;

25.7. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurada, à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Contratante para que, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de não colhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

25.8. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com consequências previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, neste instrumento e na Legislação Brasileira;

25.9. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no Decreto Estadual nº 6.092/2013 e a IN Conjunta nº 01/2014, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

Elaborado Por:

André de Lima Paulino

Diretor Administrativo e Financeiro
Decreto nº 15.965-P, de 31 de julho de 2026
Requisitante

Nayara Maria Pessoa Lessa

Secretária de Estado de Comunicação
Decreto nº 17-P, de 1º de janeiro de 2023
Autoridade/Aprovação

Whayna Izaura da Silva Lima

Responsável pelo Departamento Administrativo - DEADM
Portaria FUNDAC nº 27, de 22 de julho de 2025



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE DE LIMA PAULINO, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 09/09/2026, às 10:25, 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 **0022384311** e o código CRC **41660811**.