



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - IEPTEC
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000021/2026

Órgão Demandante: Instituto Estadual de Educação Profissional e Tecnológica - IEPTEC
Modalidade de Licitação: Contratação Direta – Dispensa de Licitação Eletrônica (Lei nº 14.133/2021)
Critério de Julgamento: Menor preço por item
Descrição de Categoria de Investimento: () Capacitação; () Equipamento de Apoio; () Equipamento de TI; () Consultoria/Auditoria/Assessoria; () Bens de Consumo; () Material Permanente; () Despesa de Capital; (X) Material de Consumo; () Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.
Unidade Administrativa Solicitante: Departamento de Programas e Projetos - DPP/IEPTEC

1. OBJETO

1.1. Aquisição de secadores e pranchas profissionais destinados à execução das atividades práticas do Curso de Cabeleireiro ofertado no CEPT Campos Pereira, no âmbito do Projeto Mulher, Igualdade e Dignidade, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

2. TABELA DE ITENS

Item	Descrição	Quantidade	Unidade Métrica	Valor Unitário	Valor Total
1	11962 - SECADOR / SOPRADOR Tipo: Portátil Material: Polímero Potência: 2.000 W Tensão Alimentação: 110 Uso: Humano Características Adicionais: CABO DE 3 METROS Observação: SECADOR DE CABELO PROFISSIONAL 2000W - POTÊNCIA DE 2000W PARA SECAGEM RÁPIDA E EFICIENTE DOS CABELOS. IÔNICO, CERÂMICO. COM AR FRIO. BICO DE INDUÇÃO. QUANTIDADE DE VELOCIDADES 3. COM TURMALINA E TITÂNIO. TIPO DE MOTOR CA (CORRENTE ALTERNADA), PROFISSIONAL PARA MAIOR DURABILIDADE E LEVEZA. FUNÇÃO AR FRIO PARA FINALIZAÇÃO PERFEITA DOS	60	Unidade	R\$ 448,84	R\$ 26.930,40

PENTEADOS.
CABO DE 3
METROS QUE
PROPORCIONA
LIBERDADE DE
MOVIMENTO.
QUANTIDADE DE
NÍVEIS DE
TEMPERATURA 5,
COM ARO PARA
PENDURAR, COM
FUNÇÃO TURBO,
COM FILTRO
REMOVÍVEL,
SILENCIOSO,
PESO E
DIMENSÕES:
ALTURA 9,25 CM,
COMPRIMENTO
21,72 CM,
PROFUNDIDADE
22,79 CM, PESO
900 G. GARANTIA
DE 12 (DOZE)
MESES.
PREFERÊNCIA DO
MODELO:
SECADOR DE
CABELO TAIFF
STYLE PRO 5
TEMPERATURAS
2000W.

2	<p>4813 - CHAPA ALISAR CABELO Material Da Prancha: Cerâmica Temperatura: 180 Voltagem: Bivolt Características Adicionais: Comprimento Mínimo Do Cabo 1,50m Uso: Alisar E Modelar Observação: PRANCHA CERÂMICA PROFISSIONAL 180° BIVOLT - POSSUI PLACAS DE CERÂMICA. ATINGE UMA TEMPERATURA MÁXIMA DE 200 °C. CHAPINHA IÔNICA. TECNOLOGIA E FUNÇÕES: POSSUI DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO, TECNOLOGIAS PTC ((POSITIVE TEMPERATURE COEFFICIENT), MODELO CERÂMICA, VOLTAGEM 127/220V, COM REGULADOR DE TEMPERATURA, VELOCIDADE DE AQUECIMENTO 1,5 M, CARACTERÍSTICAS DA ESTRUTURA: MATERIAIS DAS PLACAS CERÂMICA, LARGURA DAS PLACAS 3,7 CM, COMPRIMENTO DO CABO 1,8 M. GARANTIA 12 (DOZE) MESES. PREFERÊNCIA DO MODELO: PRANCHA CERÂMICA TAIFF PROFISSIONAL 180° BIVOLT PRETO 110V/220.</p>	60	Unidade	R\$ 414,90	R\$ 24.894,00
---	--	----	---------	------------	---------------

- 2.1. Caso haja divergência na descrição do item do sistema de compras e do Termo de Referência, será considerado válido a descrição do Termo de Referência.
- 2.2. A entrega deverá ser acompanhada de nota fiscal e termo de garantia.
- 2.3. Os itens devem ser novos, acondicionados em embalagens próprias, sem quaisquer avarias e originais de fábrica com garantia mínima de 12 (doze) meses, quando não expressamente descrito no item, bem como assistência técnica autorizada no território nacional.
- 2.4. A empresa deve apresentar em sua proposta, especificação, marca, modelo e código do produto do objeto, tendo como anexo a documentação técnica com as características detalhadas dos itens, através de "folders", catálogos e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes, sendo vedada a mera reprodução da descrição constante em edital. Serão aceitas cópias das especificações obtidas no sítio na internet do fabricante juntamente com o endereço do sítio.

3. FUNDAMENTAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

- 3.1. O presente Termo de Referência se aplica aos procedimentos licitatórios regidos pelo regime de contratações públicas previsto na lei nº 14.133/21, regulamentada pelo Decreto do Governo do Estado do Acre nº 11.363 de 22.11.2023.

4. QUANTIDADES DOS ITENS

- 4.1. As quantidades estimadas foram definidas considerando a necessidade de atendimento das turmas do Curso de Cabeleireiro vinculadas ao Projeto Mulher, Igualdade e Dignidade.
- 4.2. Foram estimadas:
- a) 60 (sessenta) unidades de secadores profissionais;
 - b) 60 (sessenta) unidades de pranchas profissionais.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 5.1. A solução proposta consiste na aquisição de secadores e pranchas profissionais destinados às atividades práticas do Curso de Cabeleireiro do CEPT Campos Pereira, no âmbito do Projeto Mulher, Igualdade e Dignidade.
- 5.2. A contratação visa assegurar condições adequadas para o desenvolvimento das práticas pedagógicas, promovendo qualificação profissional compatível com as exigências do mercado de trabalho.
- 5.3. Os equipamentos deverão possuir especificações técnicas compatíveis com uso profissional, garantindo segurança, eficiência, durabilidade e melhor aproveitamento pedagógico.
- 5.4. A solução mostra-se adequada e eficiente para atendimento da demanda institucional, assegurando continuidade das ações formativas e fortalecimento das políticas públicas de qualificação profissional promovidas pelo IEPTEC.

6. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. O objeto da contratação está dividido em 02 (dois) itens distintos: secadores profissionais; pranchas profissionais.
- 6.2. Nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento deve ser adotado sempre que técnica e economicamente viável.
- 6.3. Os itens possuem natureza distinta e podem ser fornecidos por empresas diferentes, sem prejuízo da execução da contratação, ampliando a competitividade e possibilitando obtenção de propostas mais vantajosas.
- 6.4. Dessa forma, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica do parcelamento por itens.

7. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de aquisição de secadores e pranchas profissionais destinados à execução das atividades práticas do Curso de Cabeleireiro ofertado no CEPT Campos Pereira, no âmbito do Projeto Mulher, Igualdade e Dignidade.
- 7.2. Os equipamentos são indispensáveis para a realização das práticas pedagógicas previstas no plano de curso, considerando que a formação profissional na área da beleza exige a utilização de instrumentos específicos e compatíveis

com as exigências do mercado de trabalho, proporcionando aos alunos experiência prática adequada e desenvolvimento das competências técnicas necessárias.

7.3. Destaca-se que houve tentativa anterior de aquisição dos referidos itens por meio do Pregão Eletrônico SRP nº 154/2025 – IEPTEC, cujo objeto contemplava o fornecimento de insumos e equipamentos para os cursos de Barbeiro, Cabeleireiro e Manicure e Pedicure da Rede IEPTEC. Entretanto, os itens referentes às pranchas profissionais e secadores profissionais foram posteriormente suprimidos do Contrato nº 143/2025, firmado com a empresa SOARES COMÉRCIO E LICITAÇÕES LTDA, mediante Termo Aditivo de Supressão.

7.4. Posteriormente, foi realizada tentativa de reclassificação e abertura de remanescentes dos itens no procedimento licitatório, contudo os itens permaneceram fracassados, conforme Memorando nº 638/2026/SEAD – SELIC-DIPREG.

7.5. Dessa forma, considerando a permanência da necessidade administrativa e a essencialidade dos equipamentos para a continuidade das atividades pedagógicas, torna-se necessária a instauração de nova contratação pública visando garantir a aquisição dos equipamentos necessários ao pleno desenvolvimento das aulas práticas do Curso de Cabeleireiro.

7.6. Ressalta-se ainda que o Projeto Mulher, Igualdade e Dignidade possui relevante caráter social, promovendo qualificação profissional, inclusão produtiva e fortalecimento da autonomia financeira das participantes, sendo imprescindível que as turmas disponham de estrutura adequada para o desenvolvimento das atividades formativas previstas.

7.7. Assim, a contratação mostra-se necessária e adequada ao interesse público, em observância aos princípios da continuidade do serviço público, eficiência administrativa e garantia da qualidade da oferta educacional.

8. OBSERVÂNCIA ÀS NORMAS DE INTEGRIDADE E ANTICORRUPÇÃO

8.1. A empresa contratada deverá cumprir, durante toda a execução do contrato, a legislação pertinente à integridade nas relações com a Administração Pública, especialmente a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), bem como observar os princípios da moralidade, legalidade e interesse público.

8.2. O contrato a ser celebrado conterá cláusula específica sobre a obrigação de cumprimento das normas de integridade e combate à corrupção.

9. DO CONTRATO

9.1. PRAZO DO CONTRATO

9.1.1. Findo a contratação pública, a qualquer momento, de acordo com a necessidade da administração, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, a licitante vencedora e o Instituto Estadual de Educação Profissional e Tecnológica poderão celebrar o Termo de Contrato.

9.1.2. Se a licitante vencedora não comparecer dentro do prazo previsto para assinar o contrato, será aplicado o disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ficando sujeita às sanções previstas neste Termo de Referência.

9.1.3. Para assinatura do Termo de Contrato e retirada da nota de empenho é indispensável a manutenção das condições de habilitação apresentadas pela adjudicatária na contratação direta. O resultado dessa verificação deverá ser impresso e juntado aos autos do processo.

10. VIGÊNCIA

10.1. A vigência inicia-se na data da assinatura do instrumento contratual.

10.2. No período de vigência do contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes.

10.3. O contrato terá vigência de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

11. DA EFICÁCIA

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

11.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de 10 dias úteis, contados da data de sua assinatura (art. 94 da lei 14.133/21).

12. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

12.1. DA REFERÊNCIA E NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

12.1.1. A Contratação será para atendimento das demandas constantes do plano de trabalho do PROJETO CAPACITASUAS referentes aos treinamentos que serão executados conforme o planejamento de atender os profissionais que atuam nos municípios do Estado do Acre (Regional do Alto e Baixo Acre e Purus e Envira e Regional do Juruá, Tarauacá e Envira) e também encontra-se previstos no Plano de Contratação Anual – PCA/2026.

12.2. LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO PROJETO

12.2.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Regulamento da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Decreto nº 11.363 de 22.11.2023.

13. REQUISITO DA CONTRATAÇÃO

13.1. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial dos itens contratados.

13.2. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.2.1. Não será exigida a garantia contratual prevista nos art. 58 (a administração poderá exigir da empresa licitante a comprovação de garantia de proposta, como requisito de pré - habilitação) e art. 96 - "a critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantias nas contratações de obras, serviços e fornecimentos".

13.3. Justificamos nossa opção por propor a não exigência de garantia por entendermos que a aquisição é de baixa complexidade.

13.4. DA AMOSTRA

13.4.1. Não será exigida amostra, considerando os anexos deste Termo de Referência, bem como suas especificações.

14. CERTIFICADO DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

14.1. O prazo de garantia dos produtos será de, no mínimo, 03 (três) meses até 01 (um) ano, conforme a natureza, complexidade e características de cada item, prevalecendo sempre o prazo ofertado pelo fabricante quando superior ao mínimo exigido.

14.2. A garantia deverá ser prestada no local de entrega dos materiais e equipamentos (on-site), nos endereços indicados pela contratante, por meio de assistência técnica autorizada pelo fabricante, pelo fornecedor ou por empresa oficialmente credenciada para execução dos serviços de manutenção e suporte técnico.

14.3. Os atendimentos técnicos deverão ocorrer em prazo compatível com a urgência da demanda, sendo que a solução do problema deverá ser providenciada em até 03 (três) dias úteis, contados a partir da abertura formal do chamado durante o horário de expediente. O descumprimento do prazo estabelecido poderá implicar na substituição do equipamento ou componente defeituoso, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

14.4. Durante o período de garantia, a contratada deverá disponibilizar canais de atendimento para abertura, acompanhamento e encerramento de chamados técnicos, por meio de sistema on-line, telefone e/ou correio eletrônico, sem quaisquer custos adicionais ao IEPTEC.

14.5. Os canais de atendimento deverão operar em língua portuguesa e fornecer, no mínimo, as seguintes informações: número de protocolo, data e horário do chamado, descrição da ocorrência, situação atual do atendimento, serviços executados ou previstos, bem como identificação das peças eventualmente substituídas, contendo marca, modelo e número de série, quando aplicável.

14.6. Na impossibilidade de reparo definitivo do equipamento ou componente, a contratada deverá promover sua substituição integral por outro novo, sem uso, de especificações equivalentes ou superiores, observando os mesmos prazos e condições estabelecidos para a assistência técnica.

14.7. Toda substituição de equipamentos, componentes, acessórios ou periféricos que apresentarem defeito, falha de funcionamento ou deficiência durante o período de garantia deverá ocorrer no próprio local de fornecimento, sem ônus adicional para a Administração.

14.8. Os serviços de assistência técnica e manutenção dos equipamentos poderão ser executados diretamente pelo

fabricante, fornecedor ou por empresa especializada devidamente autorizada e credenciada, observadas as exigências técnicas previstas no Termo de Referência.

14.9. Em caso de manutenção corretiva, caberá à contratada fornecer integralmente todos os materiais, peças, componentes, ferramentas, mão de obra e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, observando os padrões de qualidade recomendados pelo fabricante e as especificações estabelecidas no edital.

14.10. Na hipótese de indisponibilidade de peças de reposição no mercado, a contratada ficará responsável pela substituição por componentes compatíveis, equivalentes ou superiores, sem prejuízo da funcionalidade, desempenho e segurança do equipamento.

14.11. Para fins de comprovação e utilização da garantia, será suficiente a apresentação da Nota Fiscal de aquisição ou cópia do documento correspondente

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. LOCAL DE ENTREGA:

15.1.1. A entrega deverá ser realizada no endereço indicado pelo IEPTEC: ALMOXARIFADO DO IEPTEC - Rua Estácio de Sá , 45 - Bairro José Augusto Rio Branco - AC - CEP: 69.900-794, nos horários das 08h às 14h.

15.2. PRAZO PARA ENTREGA:

15.2.1. O prazo de entrega dos itens é de 20 (vinte) dias corridos, podendo sofrer alterações conforme critérios de conveniência e mediante negociação entre as partes, contados da emissão da ordem de entrega.

15.2.2. A ordem de fornecimento deverá ser acusada como recebida e assinada pela contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Caso não haja devolutiva devidamente assinada dentro desse prazo, será considerada, para fins de contagem do prazo de entrega, a data do envio eletrônico da ordem de fornecimento.

15.2.3. A devolução da ordem de entrega devidamente assinada pelo contratado é OBRIGATÓRIA e não interfere na contagem do prazo de entrega.

16. CONDIÇÕES PARA A ENTREGA

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

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

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

16.4. Os atrasos na entrega e outros descumprimentos de prazos poderão ser considerados inexecução contratual, podendo acarretar na aplicação das sanções previstas no TR, no Edital e seus anexos, sem prejuízos das cominações legais previstas.

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

16.6. A entrega será efetuada no local designado na ordem de entrega.

17. DO RECEBIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE

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

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

18.3. 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;

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

18.5. 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;

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

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

18.8. 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;

18.9. 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; 18.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

18.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

18.11. 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.

19. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

19.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

19.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

19.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

19.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

- 19.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 19.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 19.7. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 19.8. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 19.9. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 19.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 19.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 19.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

20. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATOS

- 20.1. 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.
- 20.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 20.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 20.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 20.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

21. FISCAL DO CONTRATO

- 21.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
 - 21.1.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
 - 21.1.2. Avaliar a quantidade e a qualidade dos itens entregues;
 - 21.1.3. Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega dos itens de consumo, após conferência prévia do objeto contratado;
 - 21.1.4. No caso de compras, acompanhar a entrega dos itens, verificando sua quantidade e qualidade;
 - 21.1.5. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
 - 21.1.6. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.
 - 21.1.7. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
 - 21.1.8. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
 - 21.1.9. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da entrega do material, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
 - 21.1.10. Acompanhar rotineiramente a execução da ordem de entrega, conferindo se os materiais e insumos requisitados foram entregues em perfeito estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
 - 21.1.11. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;

- 21.1.12. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 21.1.13. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 21.1.14. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;
- 21.1.15. Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;
- 21.1.16. Realizar, juntamente com a contratada, as entregas dos materiais e insumos nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 21.1.17. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 21.1.18. Emitir atestado ou certidão de realização das entregas dos materiais e insumos, total ou parcial;
- 21.1.19. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 21.1.20. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

22. GESTOR DO CONTRATO

- 22.1. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
 - 22.1.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
 - 22.1.2. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
 - 22.1.3. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
 - 22.1.4. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
 - 22.1.5. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
 - 22.1.6. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
 - 22.1.7. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de entrega ou fornecimento;
 - 22.1.8. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
 - 22.1.9. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informatizados;
 - 22.1.10. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público;
 - 22.1.11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato;
 - 22.1.12. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
 - 22.1.13. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassem o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
 - 22.1.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
 - 22.1.15. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para Gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
 - 22.1.16. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
 - 22.1.17. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao

contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas.

22.1.18. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões;

22.1.19. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;

22.1.20. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;

22.1.21. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e 22.1.22. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

23. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

23.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome do: Instituto de Educação Profissional e Tecnológica – IEPTEC - CNPJ 07.827.773/0002-95.

23.4. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.

23.5. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

23.6. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada 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

23.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, no endereço IEPTEC: ALMOXARIFADO DO IEPTEC - Rua Estácio de Sá , 45 - Bairro José Augusto Rio Branco - AC - CEP: 69.900-794, nos horários das 08h às 14h..

23.8. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de documento fiscal com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

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

23.10. A Administração contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos

termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

23.11. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

24. DAS SANÇÕES

24.1. Possível atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada no Instituto Estadual de Educação Profissional e Tecnológica - IEPTEC, até o 3º dia útil anterior à data prevista para o fornecimento dos equipamentos, materiais e insumos.

24.2. Não acolhida à justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, a CONTRATADA estará sujeita a multa aplicada no Art. 19, do Decreto nº 5.965 de 30 de dezembro de 2010.

24.3. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/21 e no Decreto nº 11.363, de 22 de novembro de 2023.

24.4. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 2

24.5. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

24.5.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

24.5.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

24.5.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

24.5.4. Multa:

24.5.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

24.5.4.2. Compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

24.6. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

24.7. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133 de 2021).

24.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

24.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

24.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

24.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

24.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

25. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

25.1. DA MODALIDADE

25.1.1. Contratação direta - Dispensa de Licitação.

25.2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

25.2.1. Menor preço por item.

25.3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

25.3.1. Menor preço por item, observando a qualidade dos insumos e suas especificações.

26. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

26.1. As empresas participantes deste certame deverão apresentar atestado de capacidade técnica, expedida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, podendo ser exigido, em diligência, da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.

27. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

27.1. O licitante deverá comprovar através de seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

28. PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

28.1. Em cumprimento ao Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006 todos os itens deste processo serão destinados à participação exclusiva das microempresas e empresas de pequeno porte. Para cada item deverá haver a participação, no mínimo, de 03 microempresas ou empresas de pequeno porte com apresentação de proposta. O não atendimento à condição acima caracterizará o descumprimento do disposto no art. 49, II da Lei Complementar nº 123/2006, tornando o item de ampla disputa.

29. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

29.1. O valor estimado para a contratação pretendida é de R\$ 51.824,40 (cinquenta e um mil e oitocentos e vinte e quatro reais e quarenta centavos)

29.2. Nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o orçamento estimado da presente contratação possuirá caráter sigiloso até o encerramento da fase de lances, visando assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

29.3. O sigilo do orçamento não prejudica a elaboração das propostas, uma vez que o Termo de Referência disponibiliza de forma detalhada as especificações técnicas, quantitativos, unidades de fornecimento, condições de entrega e demais elementos necessários à perfeita formulação das propostas comerciais pelos licitantes.

30. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO DE EMPRESAS

30.1. A formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

30.2. Não é, contudo, o que ocorre no objeto em tela. Portanto, não será permitida a participação de consórcios, visto não se tratar de objeto de alta complexidade ou de grande vulto econômico.

31. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

31.1. A contratação do objeto da licitação, está prevista no Plano de Contratação Anual PCA 2026.

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

31.2.1. Cód. Órgão/Unidade Executora: 717 – Unidade 212. Programa de Trabalho: 1026.0000 Fonte: 27063110; Elemento de Despesa: 33.90.30.00 - Material de Consumo.

ANIELIZA APARECIDA GOMES DE SOUZA

Chefe do Departamento de Programas e Projetos

Portaria nº 043/2023/GAB/IEPTEC

REQUISITANTE

Atnilson Lima dos Santos

Presidente do Instituto Estadual de Educação Profissional e Tecnológica – IEPTEC, em exercício

Decreto nº 14.050-P/2026

AUTORIZADOR

Documento assinado eletronicamente por **ANIELIZA APARECIDA GOMES DE SOUZA**, em 15/05/2026, às 12:55, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **ALIRIO WANDERLEY NETO**, em 15/05/2026, às 13:08, 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 <https://compras.ac.gov.br/validador/documento>, informando o código verificador CP2EDA96 5958D0A0 A572215D 7E2A7774 e código CRC 9EC448

