



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 386/2025/SEAD - DITEC**

Processo nº 0006.016592.00436/2025-69

**1. OBJETO**

1.1. Pregão Eletrônico para Registro de Preços para fins de **contratação, sob demanda, de pessoa jurídica para fornecimento de alimentação (coffee break e café da manhã)**, com o intuito de atender aos eventos especiais, capacitações e atividades fins da **SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**, conforme as especificações e quantidades discriminadas no Termo de Referência.

**2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

LOTE 1 - Regional Baixo Acre - (Rio Branco, Plácido de Castro, Bujari, Senador Guiomard, Porto Acre, Acrelândia e Capixaba).						
Item	Descrição	Quant. para contratação Imediata DECAP	Quant. para Registro	Unid.	Valor Unitário Estimado R\$	Valor Estimado Total R\$



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

1	<p><b>Café da manhã</b> <b>(preço por pessoa)</b></p> <p>Bebidas: 1. Até 04 tipos de suco natural (a escolher) 2. Leite 3. Achocolatado 4. Café com e sem açúcar 5. Refrigerantes light, diet e normal 6. Água mineral com gás e sem gás em garrafas descartáveis, de 500ml.</p> <p>Comestíveis: 1. Pãezinhos (francês, forma, bolinha e doce) 2. Frios (queijo e presunto) 3. Salada de frutas ou frutas (maçã, banana, mamão, melão) 4. Bolo regional (macaxeira, milho, tapioca) 5. Geleias (cupuaçu, morango e açaí) 6. Mousse salgada (atum, frango, salaminho). 7. Torradas e croissants 8. Tapiocas com manteiga.</p> <p>Incluso: mesas, arranjos de flores, copos de vidro, guardanapos, toalhas e louças.</p> <p><b>Quantidade mínima de 10 itens por demanda.</b></p>	3.000	4.600	Pessoas		
---	---	-------	-------	---------	--	--



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

2	<p><b>Coffee Break</b> <b>(preço por pessoa)</b></p> <p>Salgados Fritos: COM OPÇÃO DE ESCOLHA DE 02 TIPOS DE SALGADOS FRITOS. 1. Coxinha de frango com catupiry. 2. Risoles com recheio de carne, queijo ou palmito. 3. Kibes. 4. Bolinhas de queijo com milho. 5. Pasteis com recheio de Carne ou frango. 6. Croquete de carne.</p> <p>Salgados assados: COM OPÇÃO DE ESCOLHA DE 03 TIPOS DE SALGADOS ASSADOS. 1. Mini saltenhas regionais. 2. Esfiha de carne. 3. Mini-Calzone com recheio de frango, palmito ou queijo. 4. Empadinha com recheio de frango ou camarão. 5. Tortinha de atum. 6. Mini-pão de batata com calabresa.</p> <p>Bolo: COM OPÇÃO DE ESCOLHA DE 02 TIPOS BOLO. Inglês, Limão, Chocolate, Cenoura, Coco, Tapioca, Milho.</p> <p>Bebidas: 1. Refrigerante diet, light e normal. 2. Água mineral com gás e sem gás em garrafas descartáveis</p>	3.000	4.600	Pessoas	
---	---	-------	-------	---------	--



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

<b>VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE 1</b>	<b>R\$</b>
------------------------------------	------------

<b>LOTE 2 - Regional do Alto Acre - Assis Brasil, Brasília, Epitaciolândia e Xapuri</b>						
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quant. para contratação imediata DECAP</b>	<b>Quant. para Registro</b>	<b>Unid.</b>	<b>Valor Unitário Estimado R\$</b>	<b>Valor Estimado Total R\$</b>



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

1	<p><b>Café da manhã</b> <b>(preço por pessoa)</b></p> <p>Bebidas: 1. Até 04 tipos de suco natural (a escolher) 2. Leite 3. Achocolatado 4. Café com e sem açúcar 5. Refrigerantes light, diet e normal 6. Água mineral com gás e sem gás em garrafas descartáveis, de 500ml.</p> <p>Comestíveis: 1. Pãezinhos (francês, forma, bolinha e doce) 2. Frios (queijo e presunto) 3. Salada de frutas ou frutas (maçã, banana, mamão, melão) 4. Bolo regional (macaxeira, milho, tapioca) 5. Geleias (cupuaçu, morango e açaí) 6. Mousse salgada (atum, frango, salaminho). 7. Torradas e croissants 8. Tapiocas com manteiga.</p> <p>Incluso: mesas, arranjos de flores, copos de vidro, guardanapos, toalhas e louças.</p> <p><b>Quantidade mínima de 10 itens por demanda.</b></p>	500	600	Pessoas		
---	---	-----	-----	---------	--	--



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

2	<p><b>Coffee Break</b> <b>(preço por pessoa)</b></p> <p>Salgados Fritos: COM OPÇÃO DE ESCOLHA DE 02 TIPOS DE SALGADOS FRITOS. 1. Coxinha de frango com catupiry. 2. Risoles com recheio de carne, queijo ou palmito. 3. Kibes. 4. Bolinhas de queijo com milho. 5. Pasteis com recheio de Carne ou frango. 6. Croquete de carne.</p> <p>Salgados assados: COM OPÇÃO DE ESCOLHA DE 03 TIPOS DE SALGADOS ASSADOS. 1. Mini saltenhas regionais. 2. Esfiha de carne. 3. Mini-Calzone com recheio de frango, palmito ou queijo. 4. Empadinha com recheio de frango ou camarão. 5. Tortinha de atum. 6. Mini-pão de batata com calabresa.</p> <p>Bolo: COM OPÇÃO DE ESCOLHA DE 02 TIPOS BOLO. Inglês, Limão, Chocolate, Cenoura, Coco, Tapioca, Milho.</p> <p>Bebidas: 1. Refrigerante diet, light e normal. 2. Água mineral com gás e sem gás em garrafas descartáveis</p>	500	600	Pessoas	
---	---	-----	-----	---------	--



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b> <b>LOTE 2</b>	<b>R\$</b>
--	------------

<b>LOTE 3 - Regional Juruá - Cruzeiro do Sul, Mâncio Lima e Rodrigues Alves, Porto Walter e Marechal</b>						
<b>Thaumaturgo</b>						
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quant. para contratação imediata DECAP</b>	<b>Quant. para Registro</b>	<b>Unid.</b>	<b>Valor Unitário Estimado R\$</b>	<b>Valor Estimado Total R\$</b>



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

1	<p><b>Café da manhã</b> <b>(preço por pessoa)</b></p> <p>Bebidas: 1. Até 04 tipos de suco natural (a escolher) 2. Leite 3. Achocolatado 4. Café com e sem açúcar 5. Refrigerantes light, diet e normal 6. Água mineral com gás e sem gás em garrafas descartáveis, de 500ml.</p> <p>Comestíveis: 1. Pãezinhos (francês, forma, bolinha e doce) 2. Frios (queijo e presunto) 3. Salada de frutas ou frutas (maçã, banana, mamão, melão) 4. Bolo regional (macaxeira, milho, tapioca) 5. Geleias (cupuaçu, morango e açaí) 6. Mousse salgada (atum, frango, salaminho). 7. Torradas e croissants 8. Tapiocas com manteiga.</p> <p>Incluso: mesas, arranjos de flores, copos de vidro, guardanapos, toalhas e louças.</p> <p><b>Quantidade mínima de 10 itens por demanda.</b></p>	500	600	Pessoas		
---	---	-----	-----	---------	--	--





**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

2	<p><b>Coffee Break</b> <b>(preço por pessoa)</b></p> <p>Salgados Fritos: COM OPÇÃO DE ESCOLHA DE 02 TIPOS DE SALGADOS FRITOS. 1. Coxinha de frango com catupiry. 2. Risoles com recheio de carne, queijo ou palmito. 3. Kibes. 4. Bolinhas de queijo com milho. 5. Pasteis com recheio de Carne ou frango. 6. Croquete de carne.</p> <p>Salgados assados: COM OPÇÃO DE ESCOLHA DE 03 TIPOS DE SALGADOS ASSADOS. 1. Mini saltenhas regionais. 2. Esfiha de carne. 3. Mini-Calzone com recheio de frango, palmito ou queijo. 4. Empadinha com recheio de frango ou camarão. 5. Tortinha de atum. 6. Mini-pão de batata com calabresa.</p> <p>Bolo: COM OPÇÃO DE ESCOLHA DE 02 TIPOS BOLO. Inglês, Limão, Chocolate, Cenoura, Coco, Tapioca, Milho.</p> <p>Bebidas: 1. Refrigerante diet, light e normal. 2. Água mineral com gás e sem gás em garrafas descartáveis</p>	500	600	Pessoas	
---	---	-----	-----	---------	--



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b> <b>LOTE 3</b>	<b>R\$</b>
--	------------

<b>LOTE 4 - Regional Purus - Sena Madureira, Santa Rosa do Purus e Manoel Urbano</b>						
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quant. para contratação imediata DECAP</b>	<b>Quant. para Registro</b>	<b>Unid.</b>	<b>Valor Unitário Estimado R\$</b>	<b>Valor Estimado Total R\$</b>



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

1	<p><b>Café da manhã</b> <b>(preço por pessoa)</b></p> <p>Bebidas: 1. Até 04 tipos de suco natural (a escolher) 2. Leite 3. Achocolatado 4. Café com e sem açúcar 5. Refrigerantes light, diet e normal 6. Água mineral com gás e sem gás em garrafas descartáveis, de 500ml.</p> <p>Comestíveis: 1. Pãezinhos (francês, forma, bolinha e doce) 2. Frios (queijo e presunto) 3. Salada de frutas ou frutas (maçã, banana, mamão, melão) 4. Bolo regional (macaxeira, milho, tapioca) 5. Geleias (cupuaçu, morango e açaí) 6. Mousse salgada (atum, frango, salaminho). 7. Torradas e croissants 8. Tapiocas com manteiga.</p> <p>Incluso: mesas, arranjos de flores, copos de vidro, guardanapos, toalhas e louças.</p> <p><b>Quantidade mínima de 10 itens por demanda.</b></p>	300	400	Pessoas		
---	---	-----	-----	---------	--	--



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

2	<p><b>Coffee Break</b> <b>(preço por pessoa)</b></p> <p>Salgados Fritos: COM OPÇÃO DE ESCOLHA DE 02 TIPOS DE SALGADOS FRITOS. 1. Coxinha de frango com catupiry. 2. Risoles com recheio de carne, queijo ou palmito. 3. Kibes. 4. Bolinhas de queijo com milho. 5. Pasteis com recheio de Carne ou frango. 6. Croquete de carne.</p> <p>Salgados assados: COM OPÇÃO DE ESCOLHA DE 03 TIPOS DE SALGADOS ASSADOS. 1. Mini saltenhas regionais. 2. Esfiha de carne. 3. Mini-Calzone com recheio de frango, palmito ou queijo. 4. Empadinha com recheio de frango ou camarão. 5. Tortinha de atum. 6. Mini-pão de batata com calabresa.</p> <p>Bolo: COM OPÇÃO DE ESCOLHA DE 02 TIPOS BOLO. Inglês, Limão, Chocolate, Cenoura, Coco, Tapioca, Milho.</p> <p>Bebidas: 1. Refrigerante diet, light e normal. 2. Água mineral com gás e sem gás em garrafas descartáveis</p>	300	400	Pessoas	
---	---	-----	-----	---------	--



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

<b>VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE 4</b>	<b>R\$</b>
--	------------

<b>LOTE 5 - Regional Tarauacá-Envira - Feijó, Jordão e Tarauacá</b>						
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quant. para contratação imediata DECAP</b>	<b>Quant. para Registro</b>	<b>Unid.</b>	<b>Valor Unitário Estimado R\$</b>	<b>Valor Estimado Total R\$</b>



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

1	<p><b>Café da manhã</b> <b>(preço por pessoa)</b></p> <p>Bebidas: 1. Até 04 tipos de suco natural (a escolher) 2. Leite 3. Achocolatado 4. Café com e sem açúcar 5. Refrigerantes light, diet e normal 6. Água mineral com gás e sem gás em garrafas descartáveis, de 500ml.</p> <p>Comestíveis: 1. Pãezinhos (francês, forma, bolinha e doce) 2. Frios (queijo e presunto) 3. Salada de frutas ou frutas (maçã, banana, mamão, melão) 4. Bolo regional (macaxeira, milho, tapioca) 5. Geleias (cupuaçu, morango e açaí) 6. Mousse salgada (atum, frango, salaminho). 7. Torradas e croissants 8. Tapiocas com manteiga.</p> <p>Incluso: mesas, arranjos de flores, copos de vidro, guardanapos, toalhas e louças.</p> <p><b>Quantidade mínima de 10 itens por demanda.</b></p>	300	400	Pessoas		
---	---	-----	-----	---------	--	--



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

2	<p><b>Coffee Break</b> <b>(preço por pessoa)</b></p> <p>Salgados Fritos: COM OPÇÃO DE ESCOLHA DE 02 TIPOS DE SALGADOS FRITOS. 1. Coxinha de frango com catupiry. 2. Risoles com recheio de carne, queijo ou palmito. 3. Kibes. 4. Bolinhas de queijo com milho. 5. Pasteis com recheio de Carne ou frango. 6. Croquete de carne.</p> <p>Salgados assados: COM OPÇÃO DE ESCOLHA DE 03 TIPOS DE SALGADOS ASSADOS. 1. Mini saltenhas regionais. 2. Esfiha de carne. 3. Mini-Calzone com recheio de frango, palmito ou queijo. 4. Empadinha com recheio de frango ou camarão. 5. Tortinha de atum. 6. Mini-pão de batata com calabresa.</p> <p>Bolo: COM OPÇÃO DE ESCOLHA DE 02 TIPOS BOLO. Inglês, Limão, Chocolate, Cenoura, Coco, Tapioca, Milho.</p> <p>Bebidas: 1. Refrigerante diet, light e normal. 2. Água mineral com gás e sem gás em garrafas descartáveis</p>	300	400	Pessoas	
---	---	-----	-----	---------	--



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b> <b>LOTE 5</b>	<b>R\$</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b> <b>DOS LOTES</b>	<b>R\$</b>

**3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. O processo em tela tem por objeto a contratação, sob demanda, de pessoa jurídica para fornecimento de alimentação (coffee break e café da manhã), destinada ao atendimento das necessidades do Departamento de Formação e Capacitação do Servidor - DECAP/SEAD. A contratação se faz necessária para dar suporte às atividades pedagógicas de aperfeiçoamento, capacitação e formação inicial e continuada dos servidores públicos, bem como às ações e eventos institucionais promovidos por este Órgão, conforme previsto no Plano Plurianual 2024-2027(0018512971), que estabelece como diretriz o fortalecimento da gestão pública por meio do desenvolvimento de competências e valorização do servidor.

3.2. No exercício de 2025, foram realizadas 14 palestras e 246 cursos presenciais, além de 29 contratações de pessoas jurídicas para execução de cursos e palestras, demonstrando o volume expressivo de ações formativas e a constante necessidade de apoio logístico, especialmente quanto ao fornecimento de alimentação adequada durante a execução dessas atividades. Ressalta-se que a oferta desse tipo de serviço se relaciona diretamente com o bom andamento das atividades de formação e integração, compreendendo, entre outras, a realização de workshops, itinerantes regionais, fóruns, encontros estaduais de gestão, encerramentos de turmas dos cursos técnicos do IEPTEC, reuniões de planejamento, eventos alusivos ao Mês do Servidor, programas de iniciação e integração de novos servidores do Poder Executivo, além de ações de encerramento de cursos continuados.

3.3. Destaca-se, ainda, o Projeto de Gestão de Pessoas – RH Itinerante, executado ao longo de todo o ano nas sedes das regionais, que tem por finalidade nivelar informações sobre a vida funcional dos servidores do Executivo Estadual, atualizar dados administrativos e de legislação funcional, além de padronizar procedimentos e dinamizar ações administrativas, assegurando eficiência, eficácia e efetividade no atendimento às demandas institucionais. O projeto abrange as seguintes regionais: Regional do Alto Acre: Assis Brasil, Brasiléia, Epitaciolândia e Xapuri; Regional do Juruá: Cruzeiro do Sul, Mâncio Lima e Rodrigues Alves; Regional do Purus: Sena Madureira e Manoel Urbano; Regional do Baixo Acre: Rio Branco, Plácido de Castro, Senador Guiomard, Porto Acre, Acrelândia e Capixaba; Regional de Tarauacá/Envira: Tarauacá, Feijó e Jordão.

3.4. Considerando a natureza e a abrangência das ações executadas, o fornecimento de alimentação configura-se como elemento de apoio indispensável à realização das atividades, contribuindo para o bem-estar, permanência e rendimento dos participantes, garantindo condições adequadas para o cumprimento dos objetivos pedagógicos e institucionais dos eventos.

3.5. Vale ressaltar que, embora exista a Ata de Registro de Preços nº 20/2025 (0015880929), a qual possui saldo remanescente de 1.000 unidades de café da manhã, tal quantitativo não é suficiente para atender a totalidade das demandas previstas para o exercício de 2026. Diante disso, faz-se necessária a abertura de um novo processo para garantir a continuidade dos serviços e evitar desabastecimento durante a execução das ações





**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

institucionais planejadas.

3.6. Assim, a contratação sob demanda apresenta-se como a forma mais eficiente e econômica de viabilizar o atendimento contínuo e tempestivo das demandas deste órgão, promovendo uma melhor prestação dos serviços, que passam a ser executados somente quando houver necessidade comprovada.

3.7. Diante do exposto, a contratação proposta atende ao interesse público, observando os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, nos termos do artigo 11 da Lei nº 14.133/2021, sendo, portanto, plenamente justificada e necessária à consecução das atividades finalísticas desta Secretaria.

#### **4. JUSTIFICATIVA POR LOTE**

4.1. De acordo com o que estipula o § 2º da Lei 14.133/2021.

4.2. § 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

4.2.1. I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

4.2.2. II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

4.2.3. III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

4.3. O informativo de Jurisprudência sobre licitações e Contratos nº 147, do Tribunal de Contas da União, traz julgado expresso sobre a possibilidade de agrupamento em lotes para serviços de mesma natureza:

4.4. É lícito o agrupamentos em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si. (Acórdão 861/2013-Plenário, TC 006.719/2013-9, relatora Ministra Ana Arraes, 10.4.2013).

4.5. Nesse sentido, optou-se pelo agrupamento dos itens em lotes, por serem itens afins. Os itens afins, quando fornecidos por uma só empresa, possibilitam a padronização dos objetos a serem adquiridos. O gerenciamento do contrato, por sua vez, permanece a cargo de um mesmo Administrador. A maior interação entre as diferentes fases da aquisição gera maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos de entrega, concentração da responsabilidade pela execução do objeto em uma só empresa e concentração da garantia dos resultados.

4.6. É legítima a adoção da licitação por lotes formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração. Acórdão TCU 5301/2013 - Segunda Câmara.

4.7. A orientação constante no acórdão TCU nº 491/2012 é de que o agrupamento não implique diminuição da competitividade.

4.8. Assim, a adjudicação por item comprometeria a efetividade dos resultados.



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

4.9. Portanto, a escolha de Lote não restringe a competitividade do certame licitatório e, na mesma oportunidade, assegura a melhor instrução processual, bem como é o que melhor atende as necessidades desta Secretaria, pois garante o menor custo administrativo de gerenciamento do processo de contratação, além de uma melhor efetividade de execução, fiscalização e gerenciamento dos serviços

**5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**5.1. DA REFERÊNCIA AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

5.1.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo ao processo administrativo.

5.1.2. Os mesmos foram inseridos no PCA 2026 (0018431872), a contratação é de extrema necessidade, para as atividades finalísticas do DECAP, uma vez que o objetivo visa auxiliar na promoção e valorização profissional dos servidores, tendo em vista a oferta de lanches de qualidade e com uma boa apresentação, na abertura e finalização dos eventos de capacitação.

**5.2. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO:**

5.2.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

5.2.2. Decreto Estadual nº 11.363/2023

5.2.3. Lei n.º Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de defesa do Consumidor.

**6. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO**

6.1. Os serviços a serem prestados possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços de uso comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

**7. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS**

7.1. Não se aplica, pois não será vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com a SEAD, caso tal empresa, de repente, tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas.

7.2. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

7.3. Acerca das Cooperativas, por sua vez, atestamos que permitir a participação das mesmas representaria desrespeitar o Princípio Constitucional da Eficiência, previsto no Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, considerando que todo e qualquer procedimento referente ao contrato, aos aditivos e pagamentos necessitariam obrigatoriamente da assinatura, e consequente anuência, de todos os cooperados dificultando, ou até impossibilitando, a célere execução do objeto pretendido.



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

**8. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

- 8.1. Em cumprimento a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações nº 139/2011, nº147/2014 e 155/2016, poderá participar deste Pregão Eletrônico, microempresas e empresas de pequeno porte.
- 8.2. 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 objeto deste Termo de Referência de ampla disputa.
- 8.3. O MEI-Microempreendedor Individual enquadrados nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 às ME/EPP/MEI e a alterações, desde que cumpra as exigências do certame.

**9. PRAZO DO CONTRATO**

**9.1. DO CONTRATO**

- 9.1.1. Findo o processo licitatório, a qualquer momento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades da Administração, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, a licitante vencedora e a SEAD poderão celebrar o Termo de Contrato.
- 9.1.2. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pela Secretaria de Administração - SEAD.

**9.2. DA VIGÊNCIA**

- 9.2.1. O Contrato, quando formalizado terá vigência com início na data de assinatura e término no exercício financeiro.
- 9.2.2. No exercício seguinte, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, poderá ser firmado novos contratos para contratação do saldo existente na ata, cuja duração ficará adstrita a vigência do crédito orçamentário.
- 9.2.3. No período de vigência do Contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência.

**9.3. DA EFICÁCIA**

- 9.3.1. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.
- 9.3.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:
- 9.3.3. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;
- 9.3.4. 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

**9.4. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

9.4.1. Será vedado efetuar acréscimos nos quantitativos ou no valor máximo da despesa estabelecida na ata de registro de preços, conforme o art. 326 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

**9.5. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DOS CONTRATOS**

9.5.1. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata e poderão ser alterados, desde que verificado o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

9.5.2. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), conforme art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

**10. LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO:**

10.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

10.2. Lei n.º Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de defesa do Consumidor.

10.3. Decreto Estadual n.º 11.363 de 22 de novembro de 2023 - Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Estado do Acre.

**11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**11.1. DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1.1. A subcontratação de partes do serviço ou fornecimento poderá ser realizada até o limite autorizado pela Administração, conforme disposto no Art. 122 da Lei nº 14.133. O Termo de Referência estabelecerá que a subcontratação só será permitida desde que haja a anuência do CONTRATANTE, por meio de seu poder discricionário, analisada a oportunidade e conveniência em cada caso para o fornecimento do objeto em municípios do interior do estado.

11.1.2. Em qualquer das hipóteses de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11.1.3. A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar, por meio de seu poder discricionário, analisada a oportunidade e conveniência em cada caso, se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

11.1.4. A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE, toda a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, bem como a sua habilitação jurídica, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

11.1.5. O CONTRATADO deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada pelo CONTRATANTE, a documentação de regularidade fiscal das empresas subcontratadas, sob pena de rescisão caso a situação não seja regularizada no prazo de até 30 (trinta) dias.



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

**11.2. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

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

11.2.2. No entanto, a empresa contratada deverá garantir a qualidade dos materiais e serviços prestados no decorrer da execução do objeto contratado.

**11.3. DA AMOSTRA**

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

**11.4. VISTORIA**

11.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

**12. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

12.1. O fornecimento do objeto deverá ser entregue prontos para serem servidos com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência do horário informado pelo Contratante;

12.2. O pedido de todos os itens deverá ocorrer com antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas pelo Contratante, devendo constar todas as informações, de local e horário de entrega/execução dos serviços;

12.3. O local da prestação dos serviços será nos municípios englobados nos lotes, conforme necessidades do Departamento de Formação e Capacitação do Servidor Público, vinculados à Secretaria de Estado de Administração - SEAD, através de Ordem de Serviço emitida pelo setor competente.

**12.4. PRAZO PARA INICIO DA PRESTACÃO DOS SERVIÇOS:**

12.4.1. Nas datas comemorativas e durante a realização dos eventos, conforme descrito na Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, a contratada realizará os serviços, objeto do contrato.

**12.5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (CONDIÇÕES PARA PRESTACÃO DOS SERVIÇOS):**

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

12.5.2. 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.

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

12.5.5. Os sanduíches ou salgados ou fatia de bolo que compõem os kits deverão estar devidamente embalados individualmente, mediante sistema de fechamento tipo “flow-pack”, com inserção de atmosfera modificada, em filme bopp/pet (polipropileno biorientado ou poliéster), transparente, atóxico, próprio para contato direto com alimentos, totalmente vedados, íntegros, de tamanho apropriado, e com data, horário do embalagem, lote e prazo de validade constando na embalagem. Deverá ser levado em consideração que os locais de entrega poderão ser desprovidos de refrigeração e, dessa forma, a contratada deverá garantir condições ideais de consumo de seu produto, tal como descritas na embalagem, mediante o seu devido acondicionamento;

12.5.6. As frutas que compõem os kits deverão ser higienizadas e embaladas individualmente em filme de polipropileno/polietileno, transparente, atóxico, próprio para contato com alimentos, íntegro, de tamanho apropriado, e com data, horário do embalagem e prazo de validade constando na embalagem;

12.5.7. A Contratante com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, efetuará o pedido e informará através de endereço eletrônico, o quantitativo a ser entregue, os quais deverão ser entregue e prontos para serem utilizados ou servidos com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência do horário informado pela Contratante;

12.5.8. Os produtos deverão ser acondicionados e transportados em caixas e embalagens adequadas, a fim de evitar variações e deteriorações durante o percurso do transporte;

**13. RECOMENDAÇÕES E EXIGÊNCIAS BÁSICAS QUANTO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1. As recomendações abaixo não são taxativas, podendo ser modificadas pelo gestor e fiscal do contrato, em comum acordo com a(s) empresa(s) vencedora(s), às circunstâncias do evento (interno ou externo), inclusive quanto à necessidade de montagem e arrumação das mesas (quando for o caso):

13.2. Da apresentação dos funcionários:

13.3. a) Os cozinheiros, confeiteiros e ajudantes de cozinha, além de uniformizados, para maior higiene no manuseio dos alimentos, deverão trabalhar com a cabeça devidamente coberta, utilizar luvas e máscaras descartáveis, avental (sendo obrigatório o uso de avental de pano junto ao fogão), além de bota de plástico;

13.4. b) Os funcionários deverão utilizar para sua assepsia, no local do trabalho, escova e sabão bactericida fornecidos pelo fornecedor beneficiário;

13.5. Do preparo dos alimentos:

13.6. a) Nutricionista certificado(a) por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no Conselho Regional de Nutrição, deverá supervisionar a elaboração dos cardápios e o preparo dos alimentos em todas as fases do processo produtivo, de acordo com as normas legais vigentes;

13.7. b) Os alimentos deverão ser preparados na cozinha da empresa vencedora com a utilização de matéria-prima e insumos de primeira qualidade, sendo admitida a utilização de alguns produtos semielaborados considerados essenciais ao processo;

13.8. c) O transporte das matérias-primas, insumos e produtos semielaborados deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado e climatizado. Os gêneros alimentícios – dependendo de sua natureza – deverão ser acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados;





**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

- 13.9. d) Os funcionários da empresa vencedora deverão empregar hipoclorito de sódio, ou produto equivalente, para a assepsia das verduras e frutas a serem usadas no preparo dos alimentos;
- 13.10. e) Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes;
- 13.11. f) Não poderão ser utilizados utensílios de cozinha de madeira ou que contenham qualquer parte em madeira (tais como: tábua, colher, cabo de faca, etc.), devendo substituí-los por utensílios fabricados com polietileno;
- 13.12. e) A empresa vencedora deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas pelos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias do fornecedor beneficiário, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando a SEAD as providências cabíveis.
- 13.13. Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo a preparação dos alimentos, acondicionamento, embalagens, descartáveis, transporte (delivery), conferência da entrega junto com o representante do CONTRATANTE e, quando solicitado pelo CONTRATANTE, também auxiliar (no momento da entrega) na disposição dos itens na(s) mesa(s) onde os mesmos serão servidos;
- 13.14. A empresa CONTRATADA deverá estar apta a iniciar o fornecimento/serviços, dos itens objeto deste termo de referência, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato;
- 13.15. ESTÁ INCLUÍDO nas obrigações da CONTRATADA disponibilizar pessoa(s) de sua equipe para servir o Coffee Break aos participantes, durante os eventos realizados pelo CONTRATANTE. A CONTRATADA será remunerada pelo preço por pessoa multiplicado pelo número de pessoas por coffee break fornecido;
- 13.16. Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela CONTRATADA sem anuência do CONTRATANTE;
- 13.17. É responsabilidade da CONTRATADA, servir os alimentos em perfeitas condições de consumo, dentro de seu prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se pela qualidade dos mesmos, restando certo que a SEAD/AC não disponibilizará ao fornecedor, fritadeira, forno, fogão, freezer, geladeira, e quaisquer outros possíveis equipamentos, não cabendo nenhuma responsabilidade da guarda daqueles porventura utilizados na prestação do serviço;
- 13.18. Será entendida como perfeitas condições de consumo os alimentos servidos dentro das características de aquecimento (pratos quentes, etc) ou refrigeração (pratos frios, sucos, etc);
- 13.19. As bebidas deverão ser entregues refrigeradas, acondicionada em caixa térmica, com gelo, de modo que a temperatura seja preservada até o momento do consumo;

**14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 14.1. O Contratante terá as seguintes obrigações:



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

- 14.2. Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas no Contrato e em conformidade com a legislação vigente;
- 14.3. Colaborar com a CONTRATADA, quando solicitada, no estudo e interpretação das normas e especificações aplicáveis aos serviços ora contratados;
- 14.4. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA às dependências da unidade do CONTRATANTE, onde serão realizados os serviços, desde que devidamente identificados;
- 14.5. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo, para corrigir erros, defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços;
- 14.6. Notificar por escrito, à CONTRATADA, a aplicação de eventuais multas contratuais;
- 14.7. Proceder à fiscalização dos serviços executados;
- 14.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 15.1. Constituem obrigações da Contratada, além de outras previstas no edital e na legislação pertinente, as seguintes:
- 15.2. Zelar pela padronização e qualidade dos alimentos fornecidos.
- 15.3. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o fornecimento quando apresentar-se insalubre, com vestígios de deterioração ou por outro motivo apurado pela fiscalização deste Tribunal, ou pela Vigilância Sanitária.
- 15.4. Utilizar insumos de primeira qualidade na elaboração da alimentação, devendo apresentar sabor e aspecto saudável.
- 15.5. Garantir o acondicionamento dos alimentos sem alteração de suas características físicas, físico-químicas ou microbiológicas, quando transportados em caixas e embalagens adequadas, a fim de evitar variações e deteriorações durante o percurso do transporte;
- 15.6. Ressarcir a SEAD/AC do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto licitado, exceto quando isso ocorrer por exigência do próprio Contratante, ou ainda por caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.
- 15.7. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário a execução do objeto do contrato.
- 15.8. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar a SEAD/AC ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos.
- 15.9. Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas, sem qualquer ônus adicional a SEAD/AC.





**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

- 15.10. Responsabilizar-se por todos os ônus, relativos ao fornecimento dos produtos a si adjudicados, inclusive frete, desde a origem até sua entrega no local de destino.
- 15.11. Substituir imediatamente qualquer alimento ou produto que não atendam ao disposto no Termo de Referência sem direito a ressarcimento e sem ônus para a CONTRATANTE.
- 15.12. Observar rigorosamente, a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene emanadas pelos órgãos competentes.
- 15.13. Responsabilizar-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências da Contratante.
- 15.14. Manter atualizado o Alvará Sanitário e apresentá-lo à Contratante quando solicitado.
- 15.15. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE sobre o item ofertado.

**16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 16.0.1. As empresas participantes deste certame licitatório deverão apresentar Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços 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.
- 16.0.2. Será exigida, na fase de habilitação técnica, a comprovação de que a licitante dispõe de nutricionista devidamente certificado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro ativo no Conselho Regional de Nutrição.
- 16.0.3. O(s) atestados deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato, caso seja necessário, com quem emitiu o referido documento.
- 16.0.4. Alvará da Vigilância Sanitária (vigente).

**17. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 17.1. O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

**18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 18.1. 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.



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

18.2. 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.

18.3. 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.

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

18.5. 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.

18.6. **PREPOSTO**

18.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

18.6.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

18.7. **FISCAL DO CONTRATO**

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

18.7.2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;

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

18.7.4. Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;

18.7.5. No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;

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

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

18.7.8. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.

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



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

- 18.7.10. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 18.7.11. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 18.7.12. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeito estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
- 18.7.13. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 18.7.14. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 18.7.15. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 18.7.16. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;
- 18.7.17. Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;
- 18.7.18. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 18.7.19. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 18.7.20. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 18.7.21. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 18.7.22. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 18.7.23. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 18.7.24. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e
- 18.7.25. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

**18.8. GESTOR DO CONTRATO**

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



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

- 18.8.2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 18.8.3. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 18.8.4. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 18.8.5. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 18.8.6. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 18.8.7. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
- 18.8.8. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 18.8.9. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 18.8.10. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 18.8.11. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- 18.8.12. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 18.8.13. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 18.8.14. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 18.8.15. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 18.8.16. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
- 18.8.17. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 18.8.18. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas

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

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

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

18.8.22. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas;

18.8.23. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

## **19. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **19.1. DA JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DO SRP**

19.1.1. A escolha do SRP se justifica pela necessidade de flexibilidade na aquisição, permitindo a aquisição dos materiais de imediato e registrar preços para uma compra futura, conforme demanda da SEAD e demais órgão do poder executivo. Isso garante a manutenção de condições vantajosas, otimizando a gestão dos recursos financeiros e evitando a realização de novos processos licitatórios, garantindo que, quando houver necessidade, a compra seja feita com base nos mesmos preços e condições acordadas no momento da licitação.

### **19.2. INDICAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADORA DO SRP**

19.2.1. A SEAD é o órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

### **19.3. DOS ÓRGÃOS OU ENTIDADES PARTICIPANTES**

19.3.1. A participação de órgãos ou entidades serão definidas conforme manifestação de interesse, após a publicação da Intenção de Registro de Preços - IRP, quando couber.

### **19.4. PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE SRP**

19.4.1. Findo o processo licitatório, a qualquer momento, de acordo com as necessidades da Administração, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, a licitante vencedora e a Secretaria de Estado de Administração, poderão formalizar a Ata de Sistema de Registro de Preços.

19.4.2. O prazo de convocação, para assinatura da ata de SRP, poderá ser prorrogado uma vez por igual período, conforme condições indicadas no § 1º do art 322 do Decreto Estadual nº 11.363 de 22/11/2023.

### **19.5. PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE SRP**



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

19.5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano contado da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

19.5.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

**19.6. PREVISÃO E JUSTIFICATIVA DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO POR ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

19.6.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, inclusive empresas estatais que não figurem no rol de órgãos e entidades participantes, mediante anuência expressa do órgão ou entidade gerenciadora e da detentora, atendidos os limites do art. 336 e as demais condições previstas no Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

**19.7. DA FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

19.7.1. Serão registrados os preços na forma estabelecida no Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de dezembro de 2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 82 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme minuta da Ata de Registro, não obrigando a SEAD a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitação específica para o fornecimento de bens, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;

19.7.2. A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

19.7.3. As demais disposições que regulam o uso da Ata de Registro de Preços estão definidas na minuta da Ata de Registro de Preços, anexo do TR.

**19.8. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADORA (art. 307 do decreto estadual nº. 11.363 de 22/11/2023)**

19.8.1. Instaurar e realizar procedimento público de IRP, ou justificar sua não abertura;

19.8.2. Dar publicidade aos demais órgãos e entidades para que manifestem seu interesse na aquisição de bens, contratação de obras ou serviços objeto de licitação para registro de preços, estabelecendo, quando for o caso, número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

19.8.3. Informar a descrição do objeto, disponibilizando o ETP, TR, projeto básico ou documento que contenha as especificações mínimas orientadoras da contratação, quando houver;

19.8.4. Aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP;

19.8.5. Os quantitativos considerados ínfimos;

19.8.6. A inclusão de novos itens; e

19.8.7. Os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações.



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

- 19.8.8. Consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos TRs ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;
- 19.8.9. Realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação ou contratação direta e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes, inclusive na hipótese de compra centralizada;
- 19.8.10. Confirmar, junto aos órgãos ou entidades participantes, sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao TR ou projeto básico, caso o órgão ou entidade gerenciadora entenda pertinente;
- 19.8.11. Promover os atos necessários à instrução processual para a realização do processo licitatório ou contratação direta e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata de registro de preços e sua disponibilização aos órgãos ou entidades participantes;
- 19.8.12. Definir o direito de preferência para as contratações decorrentes da ata de registro de preços;
- 19.8.13. Remanejar os quantitativos da ata de registro de preços;
- 19.8.14. Assinar, gerenciar e fiscalizar o cumprimento da ata de registro de preços;
- 19.8.15. Publicar a ata de registro de preços e eventuais alterações no PNCP;
- 19.8.16. Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;
- 19.8.17. Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP, desde que não tenha sido finalizada a consolidação de que trata o inciso IV;
- 19.8.18. Verificar se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao disposto no art. 303 e indeferir os pedidos que não o atendam;
- 19.8.19. Vedar a participação de órgão ou entidade que já figure como participante de ata de registro de preços vigente, formalizada com o mesmo objeto, salvo se o quantitativo registrado for inferior ao demandado ou se a intenção de participação se referir a demanda para substituição de ata de registro de preços;
- 19.8.20. Dar conhecimento aos participantes sobre eventuais alterações na ata de registro de preços;
- 19.8.21. Formalizar a prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, quando cabível;
- 19.8.22. Convocar os integrantes do cadastro de reserva, quando for o caso;
- 19.8.23. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no processo licitatório ou na contratação direta e registrá-las nos sistemas pertinentes;
- 19.8.24. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las nos sistemas pertinentes; e





**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

19.8.25. Aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo previsto no § 3º do art. 334.

19.9. **OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE SRP**

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

19.10. **DOS QUANTITATIVOS**

19.10.1. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

19.10.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços, não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

19.10.3. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital, sob pena de decair do direito à contratação.

**20. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

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

20.2. 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 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.

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

20.4. SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD

20.5. CNPJ 04.034.468/0001-58

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

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





**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

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

20.9.  $EM = N \times VP \times I/365$ ), onde:

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

20.11. N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

20.12. VP = Valor da parcela em atraso; e

20.13. I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.

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

20.15. 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.

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

20.17. 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.

20.18. 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.

## **21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **21.1. DA MODALIDADE**

21.1.1. **Pregão Eletrônico** para Registro de Preços

### **21.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

21.2.1. Menor preço **por Lote**.

21.2.2. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de aquisições frequentes, solicitadas de acordo com a demanda do Departamento de Formação e Capacitação do Servidor - DECAP.



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

21.2.3. Poderá participar deste Pregão Eletrônico, qualquer Pessoa Jurídica, regularmente habilitada, desde que cumpra todas as exigências constantes do edital e seus anexos, no ato de abertura da sessão;

**22. PROPOSTA**

22.1. A apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições do edital;

22.2. Na proposta de preços deverá constar a discriminação detalhada do material, marca (se houver), tipo, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e quaisquer outros custos que incidam, direta ou indiretamente, sobre os materiais, ainda que não estejam registrados nestes documentos;

22.3. Ao formular a proposta de preços, os licitantes deverão atentar-se para que o valor unitário do item ofertado, seja um número de até duas casas decimais, evitando assim, a ocorrência de preços unitários inexatos ou com mais de duas decimais e possíveis problemas quanto à emissão da nota de empenho e dos documentos fiscais.

22.4. **Julgamento e Aceitação:**

22.5. Será considerada vencedora, a empresa, cuja proposta contenha o menor valor por lote e, desde que, atenda todas as exigências contidas neste Termo, bem como, no Edital do Pregão;

22.6. O prazo mínimo de validade das propostas de preços **será de 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

**23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

23.1. 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.

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

- a) 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);



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

- b) 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);
- c) 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).
- d) Multa, na forma prevista na legislação vigente.

23.3. 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)

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

23.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

23.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

23.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

23.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

23.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

23.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

23.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **24. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

24.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

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

24.2.

O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

24.2.1.

As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV observarão as seguintes disposições:

24.3.

não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

24.4.

assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

24.5.

Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

24.6.

A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

24.7. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

24.8. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - devolução da garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III - pagamento do custo da desmobilização.

24.9. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, as seguintes consequências:

- I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- III - execução da garantia contratual para:
  - a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
  - b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
  - c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
  - d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
  - e) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas

## **25. DOS IMPEDIMENTOS**

25.1. É vedada a contratação de empresa cujo sócio, proprietário ou acionista, seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de Cargo de Direção, Chefia ou Assessoramento desta Autarquia, consoante ao art.14 inciso IV da Lei 14.133/2021.

## **26. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000001/2026**

- 26.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados abaixo:
- 26.2. **Programa de Trabalho:** 2276.0000 – Capacitação e Qualificação do Servidor Público.
- 26.3. **Natureza da Despesa:** 33.90.39.0000 – Serviço de natureza pessoa jurídica.
- 26.4. **Fontes:** 15010700.

**27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 27.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**BRUNA MELO LEÃO**  
Chefe da Divisão Técnica - DITEC  
Portaria SEAD nº 315/2024



Documento assinado eletronicamente por **BRUNA MELO LEAO**, em 24/02/2026, às 17:19, 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 **AELICO ALVES PEREIRA NETO**, em 24/02/2026, às 17:23, 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 **CP5B9758 87A6FB7F CCEE8E90 06622CD1** e código CRC **B82A09**