GOVERNO DO ESTADO DO ACRE

INSTITUTO SOCIO-EDUCATIVO DO ACRE - ISE

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0000360/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (OBJETO

1.1. Aquisição de material de consumo e permanente (hidráulico, elétrico, equipamentos de proteção e segurança, material básico de construção, ferramentas, máquinas e utensílios de oficina), sob demanda, para atender às necessidades do Instituto Socioeducativo.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. O objeto do presente Termo de Referência deverá seguir as especificações abaixo detalhadas:

Lote Único					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Estimado	Percentual Mínimo de Desconto (Tabela SINAPI AC)

01	**MATERIAL ELÉTRICO** material elétrico e eletrônico: bocais, cabos, conectores, cadeados, disjuntores, extensões elétricas, filtros de linha, lâmpadas, luminárias, interruptor, pinos elétricos, pilhas, baterias, reator, resistências, quadro de comando, soquetes, tomadas, plafon, fusíveis, condutores, componentes de aparelhos eletrônicos, refletores, fita isolante, adaptadores, plug, passa fio, eletrodutos, canaletas, aterramento, quadro de distribuição, organizador de cabos e fios e afins.	UN	1	R$ 250.000,00	8,75%

02	**MATERIAIS HIDRÁULICOS E INSTALAÇÃO** compreendendo: cola pva, caixas de descarga, tubos, conexões hidráulicas, mangueiras, sifões, registros, torneiras, válvulas, esquadrias, basculantes, fechaduras, aparelhos sanitários e acessórios, arames para cerca, lavatórios, impermeabilizantes, tanque, pia, isolantes térmicos e acústicos, janelas, ladrilhos, pisos, cerâmica, portas, telhas, fita dupla face, rebites, dobradiças, grade, parafusos, ferro em geral e afins.	UN	1	R$ 275.000,00	9,00%

03	**MATERIAL PARA PINTURA:** tintas, tintas automotivas, catalizador, corante, esmalte sintético, grafiato, lixa, massa acrílica e corrida, pincéis, resina, rolo, selador, solvente, diluente, antiferrugem, verniz, fita crepe, espátula, cabo extensor, trincha, desempenadeira, bandeja, espátula e afins.	UN	1	R$ 183.000,00	9,25%
04	**MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS:** areia, barro, brita, tijolo, cimento, cal e afins.	UN	1	R$ 230.000,00	11,60%
05	**FERRAMENTAS E ACESSÓRIOS EM GERAL**, compreendendo: machados, pás, tambores, enxadas, rastelos, bombonas/tambores, serrotes, alicates, chaves para oficinas e afins	UN	1	R$ 25.000,00	13,42%

06	**PARAFUSADEIRA E FURADEIRA;** máquinas, ferramentas e utensílios de oficina: exp.: parafusadeiras elétricas, arrebitadeiras, lixadeiras, desempenadeiras, esmerilhadeiras, lavadoras de alta pressão, níveis de aço ou madeira, serras mecânica, compressores de ar, mandril e afins	UN	1	R$ 37.000,00	8,75%
Valor Total Estimado				R$ 1.000.000,00	

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Instituto Socioeducativo do Estado do Acre – ISE possui a necessidade contínua de realizar serviços de manutenção preventiva, corretiva e de adequação das instalações físicas de sua sede administrativa e, principalmente, das unidades socioeducativas, visando garantir condições adequadas de funcionamento, segurança, conservação e habitabilidade dos espaços institucionais.

Atualmente, o fornecimento de materiais destinados a essas atividades ocorre por meio dos Contratos ISE nº 042/2024 e nº 043/2024. Entretanto, os valores contratados já não se mostram suficientes para atender integralmente às demandas existentes, considerando o crescimento e a ampliação das necessidades estruturais e operacionais do Instituto.

Ressalta-se que o ISE vem passando por um processo de expansão e aprimoramento de sua estrutura física, o que tem ocasionado aumento significativo na necessidade de intervenções de manutenção, reparos e melhorias, especialmente nas unidades socioeducativas, cujas instalações demandam atenção contínua em razão da natureza dos serviços prestados e da necessidade de garantir ambientes seguros e adequados ao atendimento dos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas.

Além das demandas rotineiras, o Instituto dispõe de recursos provenientes de emenda parlamentar destinados à construção de uma passarela no Centro Socioeducativo Aquiry, cuja execução demandará a aquisição de materiais específicos e em quantitativos superiores aos usualmente empregados nas atividades de manutenção.

Nesse contexto, os valores atualmente contratados mostram-se insuficientes para contemplar tanto as necessidades ordinárias quanto essa intervenção estrutural.

Dessa forma, identifica-se a necessidade de uma nova contratação, com dimensionamento de quantitativos e valores compatíveis com a atual realidade institucional, destinada à aquisição de materiais de consumo e permanentes, abrangendo materiais elétricos, hidráulicos, de pintura, de manutenção de bens imóveis e ferramentas, de modo a assegurar o atendimento das demandas existentes e futuras do ISE e de suas unidades.

4. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os materiais a serem adquiridos 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. 6°, inciso XIII, da Lei n° 14.133/2021.

5. ARTICIPAÇÃO DE ME / EPP / EQUIVALENTES

5.1. Não se aplica o disposto no art. 48 da LC nº 123/2006, uma vez que o valor estiado do lote único não inferior ou igual a R$ 80.000,00 que justifiquem a destinação exclusiva ou a reserva de cotas para participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

6. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DE EMPRESA SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

6.1. Conforme disposto no art. 94, inciso V do Decreto Estadual Nº 11.363/23 justifica-se a vedação ou da participação de empresas sob a forma de consórcio no processo de contratação em virtude da necessidade de garantir a execução integral e padronizada dos serviços por uma única empresa, assegurando maior controle e responsabilidade na prestação dos serviços. Além disso, a natureza contínua e especializada das atividades requeridas (serviços de instalação) demanda uma gestão unificada e eficiente, que pode ser comprometida pela participação de consórcios. A vedação também visa evitar eventuais dificuldades na coordenação e divisão de responsabilidades entre as empresas consorciadas, assegurando que a empresa contratada possua plena capacidade técnica e operacional para atender às demandas do ISE/AC de forma autônoma e eficiente.

7. PRAZO DO CONTRATO

7.1. DO CONTRATO

7.1.1. 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 o Instituto Socioeducativo do Estado do Acre poderão celebrar o Termo de Contrato.

7.1.2. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pelo ISE/AC.

7.2. DA VIGÊNCIA

7.2.1. O prazo de vigência do Contrato será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 5 (cinco) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.2. As prorrogações ficarão condicionadas à demonstração da vantajosidade para a Administração, à disponibilidade de créditos orçamentários e ao atendimento dos demais requisitos legais.

7.2.3. 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.

7.3. DA EFICÁCIA

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

7.3.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

8. ENQUADRAMENTO DO CARÁTER CONTÍNUO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação enquadra-se como fornecimento contínuo, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, considerando a essencialidade dos materiais a serem adquiridos, a natureza permanente e prolongada da demanda e a necessidade de fornecimento recorrente para atender às atividades de manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas do Instituto Socioeducativo do Estado do Acre – ISE.

Ressalta-se que a necessidade de aquisição de materiais elétricos, hidráulicos, de construção, ferramentas e demais insumos destinados à manutenção predial não se restringe a situações pontuais ou eventuais, uma vez que a conservação e a manutenção das instalações constituem atividades permanentes, indispensáveis à segurança, à funcionalidade e ao adequado funcionamento da sede administrativa e das unidades socioeducativas.

Nesse contexto, a contratação sob demanda possibilita o fornecimento dos materiais conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração, garantindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos e reduzindo os riscos de descontinuidade das atividades de manutenção, que poderiam ser prejudicadas pela interrupção do fornecimento ou pela necessidade de realização frequente de novos procedimentos licitatórios.

Quanto à vantajosidade da possibilidade de prorrogação contratual, destaca-se que a manutenção de condições contratuais favoráveis poderá proporcionar maior economicidade e eficiência administrativa, evitando os custos operacionais e o dispêndio de recursos humanos e materiais envolvidos na realização de novos procedimentos licitatórios a cada exercício.

Ademais, a perspectiva de continuidade contratual poderá ampliar o interesse dos fornecedores na participação do certame, favorecer a obtenção de condições comerciais mais vantajosas e proporcionar ganhos de escala à

Administração, considerando a possibilidade de manutenção de uma relação contratual por período prolongado.

Dessa forma, justifica-se a previsão de vigência inicial de 1 (um) ano, com possibilidade de prorrogações sucessivas, limitada a 5 (cinco) anos de vigência total, com fundamento nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade da manutenção do contrato, observada a disponibilidade de créditos orçamentários e atendidos os demais requisitos legais.

Ressalta-se, ainda, que a possibilidade de prorrogação não implica obrigatoriedade de manutenção do vínculo contratual, ficando sua efetivação condicionada à avaliação da Administração quanto à conveniência, oportunidade e vantajosidade, observadas as hipóteses legais de extinção contratual.

9. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

9.1.1. A Fundamentação da contratação e os valores estimados encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo ao processo administrativo.

9.1.2. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratação Anual - PCA/2026, conforme itens 14380, 14381 e 14384, podendo ser consultado através do link: https://pncp.gov.br/app/pca/10595840000106/2026/5, bem como no PCA/2027 nos itens 25897, 25898 e 25899, podendo ser consultado através do link: https://pncp.gov.br/app/pca/10595840000106/2027/21

9.2. LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO:

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

9.2.2. Decreto Estadual n° 11.363/2023.

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

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

10.2. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

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

10.3. **DA AMOSTRA**

10.3.1. Não será exigida a apresentação de amostras.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. **LOCAL DE ENTREGA:**

11.1.1. A entrega deverá ser realizada no Almoxarifado do Centro Socioeducativo Santa Juliana, situada na Rua Alvorada, nº 854, Bairro Bosque, CEP 69.900-631, Rio Branco/AC, ou outro local indicado pela Administração.

11.2. **PRAZO PARA ENTREGA:**

11.2.1. O objeto deverá ser entregue no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Entrega/Fornecimento emitida pela CONTRATANTE.

11.3. **CONDIÇÕES PARA ENTREGA:**

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

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

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

11.3.4. 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.

11.4. **DO RECEBIMENTO**

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

11.4.1.1. 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;

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

11.4.2. 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.

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

11.4.4. 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.

11.4.5. 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.

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

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

11.4.8. 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.

11.5. **SISTEMÁTICA DE APLICAÇÃO DOS PERCENTUAIS DE DESCONTO**

11.5.1. Quanto à aplicação dos percentuais de desconto, esclarece-se que a contratação será executada mediante utilização dos preços constantes da Tabela SINAPI/AC vigente na data da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

11.5.2. A Tabela SINAPI possui atualização periódica, permitindo que os preços referenciais acompanhem as variações dos custos dos materiais e insumos ao longo do tempo.

11.5.3. Assim, quando identificada a necessidade de aquisição de determinado material, o setor responsável emitirá a respectiva Ordem de Fornecimento, contendo a descrição do produto, o código correspondente na Tabela SINAPI/AC, a unidade de fornecimento, o quantitativo solicitado e o preço referencial vigente.

11.5.3.1. Sobre esse preço será aplicado o percentual de desconto ofertado pela empresa vencedora para a categoria correspondente, obtendo-se o valor unitário a ser pago pela Administração

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O Órgão Gerenciador do Registro de Preços será o Instituto Socioeducativo do Estado do Acre.

12.1.1. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

12.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de (01) um ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 319, XI, do Decreto nº 11.363/2023 c/c art. 84, da Lei n° 14.133/2021.

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

a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

c) consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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

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

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

12.3.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 12.3.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

13.3. 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;

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

13.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Instrumento;

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

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

13.8. 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;

13.9. 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;

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

13.11. Documentar as ocorrências havidas no decorrer da execução do Contrato, em registro próprio.

13.12. 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.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

14.1.2. 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;

14.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.1.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

f) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado.

14.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

14.1.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

14.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;

14.1.8. 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);

14.1.9. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

14.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.1.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

14.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

15.3. 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.

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

15.5. 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.

15.6. **FISCAL DO CONTRATO**

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

15.6.1.1. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

15.6.1.10. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

15.6.1.11. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;

15.6.1.12. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;

15.6.1.13. Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato;

15.6.1.14. 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.

15.6.1.15. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;

15.6.1.16. Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;

15.6.1.17. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;

15.6.1.18. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;

15.6.1.19. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;

15.6.1.20. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;

15.6.1.21. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos servidos efetivamente realizados

15.6.1.22. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;

15.6.1.23. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e

15.6.1.24. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

15.7. **GESTOR DO CONTRATO**

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

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

15.7.1.2. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;

15.7.1.3. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

15.7.1.4. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

15.7.1.5. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

15.7.1.6. 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;

15.7.1.7. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;

15.7.1.8. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

15.7.1.9. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;

15.7.1.10. 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.

15.7.1.11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

15.7.1.12. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;

15.7.1.13. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

15.7.1.14. 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.

15.7.1.15. 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;

15.7.1.16. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei

15.7.1.17. 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.

15.7.1.18. 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.

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

15.7.1.20. 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;

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

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

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

16.2. 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.

16.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome do:

a) Instituto Socioeducativo do Estado do Acre;

b) CNPJ n° 10.595.840/0001-06.

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

16.5. 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.

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

EM = N X VP X 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.

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

16.8. 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.

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

16.10. 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.

16.11. 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.

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado pela Administração.

17.2. Após o interregno de 01 (um) ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados;

17.3. Os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice SINAPI, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

17.5. A data do orçamento estimado da Administração, será considerada para todos os fins, como o mês em que foi produzido o referido orçamento, ou seja, não deverá ser utilizado o cálculo pró-rata, mas sim o mês cheio.

17.6. Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

17.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente

tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

17.11. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

18.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.3. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

18.4. A multa calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

18.5. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.6. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. **DA MODALIDADE**

19.2. Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

19.3. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

19.3.1. Maior percentual de desconto por Lote.

19.4. **JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

19.4.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela natureza do objeto e pelas características das demandas do Instituto Socioeducativo do Estado do Acre – ISE/AC, considerando a necessidade de aquisição frequente e parcelada de materiais de consumo e permanentes destinados à manutenção, conservação, reparação e adequação das instalações físicas da sede administrativa e das Unidades Socioeducativas.

19.4.2. As necessidades de manutenção apresentam caráter variável, sendo influenciadas pelas condições das instalações, pelo surgimento de avarias e pela necessidade de intervenções preventivas, corretivas e, eventualmente, emergenciais. Dessa forma, não é possível definir antecipadamente, com precisão, todos os tipos, especificações e quantitativos de materiais que serão necessários durante a vigência da contratação.

19.4.3. Nesse contexto, o SRP apresenta-se como solução adequada, pois possibilita a realização de aquisições de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente identificadas, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos valores estimados, proporcionando maior flexibilidade operacional, racionalidade na aplicação dos recursos públicos e redução da necessidade de formação de estoques excessivos.

19.4.4. Ressalta-se, ainda, que o ISE/AC possui unidades socioeducativas distribuídas na capital e no interior do Estado, cujas demandas de manutenção podem ocorrer em momentos distintos, exigindo disponibilidade contínua de materiais para assegurar condições adequadas de funcionamento, conservação e segurança das instalações.

19.4.5. A contratação será estruturada por categorias de materiais, com valores financeiros estimados e julgamento pelo maior percentual de desconto sobre a Tabela SINAPI/AC, permitindo a aquisição dos produtos conforme a demanda, mediante aplicação dos percentuais registrados e observância dos limites financeiros estabelecidos.

19.4.5.1. Para os materiais não constantes da Tabela SINAPI/AC, a aquisição ficará condicionada à realização de prévia pesquisa de preços pela Administração, mediante consulta preferencial a bancos públicos de

preços, contratações similares, notas fiscais eletrônicas e ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP ou, subsidiariamente, pesquisa direta com, no mínimo, 03 (três) fornecedores do ramo, incluindo a empresa contratada, mediante solicitação formal. Após a análise das cotações, será adotado como preço de referência o menor valor válido identificado na pesquisa, sobre o qual será aplicado o percentual de desconto registrado para o item correspondente à categoria do material pretendido, desde que demonstrada a compatibilidade do preço final com os valores praticados no mercado.

19.4.6. Ademais, a utilização do SRP encontra respaldo no art. 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas disposições pertinentes do Decreto Estadual nº 11.363/2023, considerando a necessidade de contratações frequentes, entregas parceladas e atendimento de demandas variáveis ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

19.4.7. Diante do exposto, justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços, por se tratar de procedimento compatível com a natureza da contratação, capaz de proporcionar maior eficiência administrativa, economicidade, planejamento e continuidade no atendimento às necessidades de manutenção das instalações do ISE/AC, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

19.5. **JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO DOS ITENS EM LOTE ÚNICO**

19.5.1. Optou-se pelo agrupamento dos 06 (seis) itens em lote único, considerando a afinidade e a complementaridade dos materiais, todos destinados às atividades de manutenção, conservação, reparação e adequação das instalações físicas da sede administrativa e das Unidades Socioeducativas do Instituto Socioeducativo do Estado do Acre – ISE/AC.

19.5.2. A adoção do lote único fundamenta-se na necessidade de assegurar maior eficiência administrativa e operacional, tendo em vista que os serviços de manutenção predial frequentemente demandam a utilização conjunta de materiais de diferentes categorias, como elétricos, hidráulicos, materiais de construção, ferramentas e equipamentos de proteção. Nesse contexto, a contratação de fornecedores distintos poderia ocasionar dificuldades na coordenação das entregas, atrasos na execução dos serviços e aumento dos custos administrativos relacionados à gestão e fiscalização de múltiplos contratos.

19.5.3. Sob o aspecto econômico, a concentração do fornecimento em uma única empresa busca proporcionar melhores condições comerciais, considerando o valor global estimado da contratação, de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), além de reduzir os custos indiretos decorrentes da formalização, acompanhamento e fiscalização de diversos instrumentos contratuais.

19.5.4. No que se refere à competitividade, ressalta-se que o mercado do Estado do Acre dispõe de empresas do ramo de materiais de construção e manutenção em geral que comercializam todas as categorias abrangidas pela presente contratação. Tal circunstância foi corroborada pela própria pesquisa de preços realizada pela Administração, na qual, das 06 (seis) empresas consultadas, 04 (quatro) apresentaram cotações contemplando a integralidade dos 06 (seis) itens que compõem o lote. Dessa forma, verifica-se a existência de fornecedores com capacidade comercial para atender ao objeto em sua totalidade, constituindo elemento concreto que reforça a viabilidade do agrupamento em lote único e indica a possibilidade de manutenção da competitividade do certame,

sem prejuízo das vantagens administrativas e operacionais decorrentes da contratação conjunta.

19.5.5. Ademais, considerando que a contratação será realizada pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), com fornecimento parcelado e sob demanda, a centralização em um único fornecedor permitirá maior agilidade no atendimento às necessidades das Unidades Socioeducativas, especialmente daquelas localizadas no interior do Estado, cujas demandas de manutenção podem surgir de forma simultânea ou emergencial.

19.5.6. Destaca-se, ainda, que a adjudicação individualizada poderá resultar no fracasso de determinadas categorias, comprometendo a execução de serviços que dependam da utilização conjunta de diferentes materiais, ocasionando atrasos e prejuízos à conservação, ao funcionamento e à segurança das instalações socioeducativas.

19.5.7. Nesse sentido, o art. 40, § 3º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 admite o não parcelamento do objeto quando a economia de escala, a redução dos custos de gestão contratual ou a maior vantagem na contratação recomendar a aquisição junto ao mesmo fornecedor. No caso do ISE/AC, tais circunstâncias estão relacionadas à necessidade de fornecimento coordenado de materiais complementares, à redução da complexidade administrativa e à continuidade dos serviços de manutenção, constituindo fundamentos técnicos e operacionais para a adoção do lote único.

19.5.8. Ressalta-se, por fim, que a contratação será julgada pelo maior percentual de desconto sobre os preços constantes da Tabela SINAPI/AC, devendo a empresa vencedora manter os percentuais ofertados para cada uma das 06 (seis) categorias de materiais que compõem o lote, assegurando a aplicação dos descontos contratados durante a execução.

19.5.9. Diante do exposto, justifica-se a adoção do lote único, composto por 06 (seis) itens, considerando a complementaridade dos materiais, a necessidade de fornecimento coordenado, a otimização da gestão contratual e a busca pela economicidade e eficiência administrativa, em observância ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

20. DA PROPOSTA

20.1. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias corridos contados da data de aceitação.

21. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.1. 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.

21.2. 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.

22. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

22.1. O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido de 2% (dois 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.

23. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

23.1. O valor estimado para a contratação pretendida é de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

24.1.1. Cód. Órgão / Unidade Executora: 719213

24.1.2. Programa de Trabalho: 2025 e 80285202

24.1.3. Elemento de Despesa: 33.90.30.0000 - Material de Consumo; 4.4.90.52.0000 - Equipamentos e Material Permanente.

24.1.4. Fonte de Recurso: 15100000 (RP)

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. 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.

Elaborado por:

Amanda Lima Arantes

Gerente de Licitações, Contratos e Convênios

Portaria ISE nº 037/2023

De acordo:

Kawelison Oliveira de Paulo

Departamento Administrativo e Infraestrutura

Área Requisitante

Mário Cesar Souza de Freitas

Presidente do Instituto Socioeducativo do Estado do Acre

Decreto nº 51-P/2023

Autorização/Aprovação

Documento assinado eletronicamente por **AMANDA LIMA ARANTES**, em 17/11/2026, às 10:49, 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 **KAWELISON OLIVEIRA DE PAULO**, em 17/11/2026, às 10:50, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **MARIO CESAR SOUZA DE FREITAS**, em 17/11/2026, às 10:55, 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.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://compras.ac.gov.br/validador/documento, informando o código verificador **CPACD780 8BD946C2 14C5CE27 1F9A9F25** e código CRC **084A5F**