



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO

AV. GETULIO VARGAS, 232, PALÁCIO DAS SECRETARIAS, 4º ANDAR - Bairro CENTRO, Rio Branco/AC, CEP 69900-060
- www.ac.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 177/2024/SEPLAN

Processo nº 0088.016743.00072/2024-20

1. OBJETO

1.1. Contratação da empresa Public Thinker Treinamento e Capacitação LTDA do para a aquisição de 01 (uma) vaga/inscrição no "**Curso Obras e Serviços de Engenharia na Nova lei de Licitações e Contratos Administrativos**", que ocorrerá entre os dias 24 e 26 de julho de 2024, na forma presencial, em Rio Branco/AC.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

Item	Especificação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Pagamento das inscrições para participação " Curso Obras e Serviços de Engenharia na Nova lei de Licitações e Contratos Administrativos ", realizado nos dias 24 a 26 de julho de 2024 em Rio Branco – AC	01	R\$2.2000.00	R\$ 2.200,00

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº. 14.133/2021 estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, sendo o mais importante instrumento de execução dos recursos públicos, definindo novas metodologias na realização de licitações e contratações públicas, contemplando novas modalidades e definindo novos documentos obrigatórios para instrução processual, visando a realização de aquisições de bens e serviços para atendimento das demandas da Administração Pública na execução de suas atividades finalísticas para implementação das políticas públicas. No âmbito do Estado do Acre, a Lei nº 14.133/2021 foi regulamentada pelo Decreto nº 11.363/2023.

3.2. Nesse cenário, é notória a necessidade da capacitação constante e periódica dos servidores que atuam com processos de licitações e contratos, pois o conhecimento e/ou atualização fica inviável que a atuação dos Agentes Públicos designados para desempenhar funções chaves siga o parâmetro de qualidade, o que pode acarretar demora no processo e, até mesmo, o não atendimento das demandas.

3.3. Nesta perspectiva, é necessário que os servidores recebam capacitação constante, visando a busca pelo conhecimento pleno de todos os normativos legais e procedimentos que envolvam o processo licitatório, bem como da atuação nas funções designadas.

3.4. Ressaltamos, que a capacitação dos servidores resulta em eficiência do trabalho, melhor investimento dos recursos públicos, decisões mais seguras, redução dos riscos envolvendo o uso do dinheiro público, através de aperfeiçoamento e assimilação de novos conhecimentos normativos.

3.5. O evento proporcionará a troca de múltiplas experiências, a integração profissional em um ambiente propício, o conhecimento das novidades trazidas pela nova de lei de licitações, bem como a possibilidade de disseminar as melhores práticas nas contratações públicas no âmbito da Secretaria de Estado de Planejamento a partir das inovações e ideias que serão captadas no encontro.

3.6. Cabe destacar também que, a NLLCA destacou no art. 169, §3º, I, a necessidade de aperfeiçoamento dos servidores responsáveis pelos procedimentos de compras públicas, no intuito de submeter as contratações públicas a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo:

§ 3º Os integrantes das linhas de defesa a que se referem os incisos I, II e III do caput deste artigo observarão o seguinte:

I - quando constatarem simples impropriedade formal, adotarão medidas para o seu saneamento e para a mitigação de riscos de sua nova ocorrência, preferencialmente com o aperfeiçoamento dos controles preventivos e com a capacitação dos agentes públicos responsáveis;

3.7. Face ao exposto, justifica-se a necessidade e importância da contratação de um curso relacionado à Nova Lei de Licitação 14.133/21, já que após a participação, os servidores aplicarão eventuais melhorias baseadas no que foi repassado no curso, sempre adaptando os ensinamentos com a realidade desta Secretaria.

4. DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

4.1. A escolha da **PUBLIC THINKER TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO LTDA - CNPJ nº36.338.049/0001-04** se dá pelas seguintes razões:

4.1.1. Ser uma empresa com expertise no assunto há quase 4 anos; eventos na área de Licitações e Contratos Administrativos possuindo todas as condições habilitatórias necessárias à contratação com o Poder Público, além de ser reconhecido na esfera municipal, estadual e federal pela grande demanda de servidores em seus cursos;

4.1.2. O profissional instrutor do curso em questão é considerado notoriamente especializado, em face de sua formação técnica, experiência profissional e capacidade intelectual no campo de sua especialidade, demonstrada através da análise curricular presente neste Processo Administrativo.

4.2. Isto posto, a contratação da **PUBLIC THINKER TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO LTDA** poderá, conforme entendimento acima exemplificado, ocorrer de forma direta, por inexigibilidade de licitação fundamentada art. 74, inciso III, alínea 'f' da NLLCA nº. 14.133/2021.

5. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO

5.1. Com relação a pesquisa de preços para contratações diretas por inexigibilidade, atenta-se ao disposto no art. 23, §§ 1º e 4º, da Lei 14.133/2021 e no art. 112 do Decreto Estadual nº 11.363/2023. Vejamos:

Lei nº 14.133/2021

"Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

...

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros

contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Decreto Estadual nº 11.363/2023

"Art. 112. Nos casos de inexigibilidade, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida na Seção VII, a justificativa de preços se dará mediante comprovação dos preços praticados pela contratada em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, contratos, empenhos, extratos contratuais e documentos equivalentes, emitidos no período de até 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, ou por outro meio idôneo devidamente justificado."

5.2. Face ao exposto, compreende-se que o preço ofertado pela contratada é condizente com o praticado no mercado e atende às exigências do art. 23, da Lei n. 14.133/2021 e dos artigos correlatos do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

6. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

6.1. Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021 e art. 253 e seguintes do Decreto Estadual nº 11.363/2023 (<https://legis.ac.gov.br/detalhar/5898>).

7. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor total da contratação pretendida é de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).

8. FORMA, CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, FUNDAMENTO LEGAL E JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea 'f' da NLLCA nº. 14.133/2021.

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. Em regra, contratações públicas devem ser precedidas de licitação, nos termos do art. 37, XXI, da Constituição Federal. Todavia, quando a competição se mostrar inviável, a licitação será inexigível, conforme o art. 74, inciso III, alínea 'f' da NLLCA nº. 14.133/2021 que assim prevê:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...]

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

[...]

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do **caput** deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato."

8.4. Para que tais serviços sejam contratados diretamente, há que se demonstrar a sua notória especialização do profissional ou empresa a ser contratada.

8.5. Neste diapasão, entende-se como profissional ou empresa de notória especialização aquele(a) que, por sua experiência e desempenho anterior, seja conceituado em seu campo de atividade e, por conseguinte, apresente-se como o mais adequado à satisfação plena do objeto a ser contratado. A notória especialização não implica em que o profissional ou empresa a ser contratado(a) seja reconhecido(a) pela opinião pública, tampouco seja o(a) único(a) prestador(a) do serviço. A avaliação sobre a notória especialização do(a) futuro(a) contratado(a) deve ser feita pela autoridade administrativa.

8.6. No presente caso, a proposição apresentada tem por objeto a prestação de serviço técnico profissional especializado, relativo a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, na forma fixada pelo art. 74, inciso III, alínea 'f' da NLLCA nº. 14.133/2021.

8.7. Importante salientar que, em relação ao curso ora proposto, a promotora do evento, empresa **PUBLIC THINKER TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO LTDA - CNPJ nº36.338.049/0001-04**, tem experiência na realização de cursos e treinamentos promovidos para a capacitação de servidores com ênfase nas licitações e contratos administrativos em todo o país, conforme documentos probatórios da notória especialização em anexo.

8.8. A empresa apresentou proposta (0011041580) de formação com conteúdo e metodologia de acordo com a necessidade.

8.9. A documentação acostada demonstra que os professor é detentor de formação técnica compatível, vivência prática em contratações públicas e comprovada capacidade para transmitir adequadamente o conhecimento.

8.10. O curso ora proposto trará ampliação dos conhecimentos e esclarecimentos para as atividades a serem desenvolvidas à luz da NLCCA nº14.133/21 e regulamentos infralegais, bem como orientações práticas, propiciando a capacitação e atualização da equipe, além da possibilidade de futura disseminação das informações no âmbito de outras unidades, ademais, apresenta ainda conteúdo com configuração e metodologia compatíveis com as necessidades deste setor, além de se realizar em datas adequadas à disponibilidade do(a) servidor(a), viabilizando conciliar suas atividades com o período de capacitação, sem maiores prejuízos para as rotinas de trabalho da unidade.

8.11. Desse modo, não resta dúvida acerca da inviabilidade de competição, no presente caso, vez que os serviços de capacitação ora demandados se enquadram na categoria de serviços técnicos especializados, ante a especificidade do conteúdo programático, e singulares, como se demonstrou nos estudos preliminares.

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

9.0.1. Conforme o disposto no art. 86 do Decreto nº 11.363/2023, é dispensada a elaboração de ETP, nas compras cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, independente da forma de contratação, contudo, foi elaborado o ETP, conforme documento SEI nº 0011039855.

9.0.2. Haja vista a imprevisibilidade da demanda o objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratação Anual 2024, conforme demonstrado no Documento de Oficialização da Demanda (0011039197) e no ETP (0011039855).

10. DA METODOLOGIA, PERÍODO DO CURSO E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

10.1. Conforme programação disponibilizada pela empresa, o evento deverá ocorrer do seguinte modo:

10.1.1. Curso presencial;

10.1.2. Carga horária de 24 horas;

10.1.3. Estudo de caso e exercícios prático;

10.1.4. Fornecimento de materiais de apoio (apostila impressa, kit com mochila, caderno, garrafa, caneta e marca texto)

10.1.5. Fornecimento de 06 (seis) coffee breaks;

10.1.6. Fornecimento de Certificado.

11. DO LOCAL E PERÍODO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A prestação de serviços ocorrerá na cidade de Rio Branco/Acre, nos dias 24 a 26 de julho de 2024, em local indicado pela Contratada.

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. 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 conterà o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.

12.2. 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.

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

- a) Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN/AC;
- b) CNPJ: 04.034.518/0001-05

12.4. 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.

12.5. 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.

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

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

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

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

VP = Valor da parcela em atraso; e

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

12.7. 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.

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

12.9. 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.

12.10. 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.

13. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

13.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

13.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21 em razão da natureza do objeto a ser contratado.

13.3. Consiste em realizar o evento a que se propôs, cumprindo integralmente o cronograma publicado no card de apresentação (0011041580), anexado aos autos.

13.4. Consiste em disponibilizar antecipadamente o endereço que será realizado o Evento.

13.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

13.6. Após consulta ao “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis”, Parecer nº 00001/2021/CNS/CGU/AGU, foi verificado que não há critérios de sustentabilidade ambiental aplicáveis a pretendida contratação.

14. **DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA**

14.1. **DO CONTRATO**

14.1.1. O instrumento do contrato será substituído por nota de empenho haja vista o baixo valor contratual.

14.2. **DA VIGÊNCIA**

14.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados da Emissão da Nota de Empenho.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Prestar o serviço objeto da contratação e cumprir o cronograma, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência e da sua Proposta Comercial;

15.2. Zelar pela qualidade dos serviços prestados, obrigando-se a manter as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação;

15.3. Endereçar ao Gestor e aos Fiscais do contrato todas as informações e comunicados relativos à prestação do serviço, eletronicamente ou por outros meios;

15.4. Informar ao Contratante, durante toda a vigência do ajuste, qualquer contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de agentes vinculados ao Contratante;

15.5. Responsabilizar-se por todos os vícios e defeitos do objeto, durante todo o período de vigência da prestação do serviço;

15.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que sejam solicitados pelo Contratante, relativos a qualquer problema relacionado à prestação do serviço;

15.7. Não transferir a terceiros, sejam produtores, representantes ou quaisquer outros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

15.8. Comunicar ao Contratante, de imediato e por escrito, quando verificar condições inadequadas para a prestação dos serviços e eventual iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização;

15.9. Comunicar ao gestor e aos fiscais do contrato, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) de antecedência, os motivos que porventura impossibilitem o cumprimento do prazo previsto para a prestação do serviço, com a devida comprovação;

15.10. Emitir o documento fiscal eletrônico correspondente à prestação dos serviços.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. Proporcionar todas as condições para que os profissionais contratados possam prestar o objeto, de acordo com as especificações deste Termo de Referência e da Proposta Comercial juntada.

16.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas obrigacionais deste Termo de Referência e com os termos de sua Proposta;

16.3. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na prestação do serviço, fixando prazo para a sua correção;

16.4. Promover o pagamento à Contratada do valor resultante da contratação, no prazo estipulado e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

16.5. Zelar para que durante toda a vigência do ajuste sejam mantidas as obrigações assumidas pela Contratada, especialmente as condições de habilitação e qualificação;

16.6. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados pela Contratada, desde que atendidas as obrigações contratuais;

16.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

16.8. Exercer a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato;

16.9. Aplicar as sanções previstas em lei ou neste Termo de Referência.

17. MODELO DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

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

17.5. 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.

17.6. **FISCAL DO CONTRATO**

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

17.6.1.1. Conhecer o inteiro teor do Termo de Referência, Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;

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

17.6.1.3. 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;

17.6.1.4. 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;

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

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

17.6.1.7. 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.

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

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

17.6.1.10. 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;

17.6.1.11. 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;

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

17.6.1.13. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;

17.6.1.14. 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.

17.6.1.15. 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;

17.6.1.16. 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;

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

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

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

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

17.6.1.21. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;

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

17.6.1.23. 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

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

17.7. GESTOR DO CONTRATO

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

17.8.1. Conhecer o inteiro teor do Termo de Referência e do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

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

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

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

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

17.8.6. 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;

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

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

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

17.8.10. 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.

17.8.11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

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

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

17.8.14. 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.

17.8.15. 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;

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

17.8.17. 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

17.8.18. 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

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

17.8.20. 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;

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

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

18. **DAS PENALIDADES E VALORES DAS MULTAS**

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

18.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

18.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

18.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

18.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

18.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;

18.1.9. Praticar ato fraudulento na execução da contratação;

18.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

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

18.2.1. **Advertência** - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

18.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

18.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

18.2.4. **Multa:**

18.2.4.1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

18.2.4.2. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

18.2.4.3. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

18.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

18.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

18.5. 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)

18.6. 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, será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

18.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8. 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.

18.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

18.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

18.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

18.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

18.10. 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).

18.11. 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).

18.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 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).

18.13. 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.

19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.0.1. A empresa contratada deverá apresentar Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto.

19.0.2. 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 manter contato, caso seja necessário, com quem emitiu o referido documento.

20. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

20.1.1. Programa de Trabalho: 04128143321930000

20.1.2. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.0000

20.1.3. Fonte de Recurso: 15000100

Iolanda de Oliveira Santos

Chefe do Departamento de Administração e Gestão de Pessoas - DEAGP



Documento assinado eletronicamente por **IOLANDA DE OLIVEIRA SANTOS, Chefe de Departamento**, em 15/07/2024, às 11:05, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0011689300** e o código CRC **F511A1B2**.
