



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

Rua Benjamin Constant, 830, - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-064
- <http://saude.ac.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 398/2024/SESACRE

Processo nº 0019.004662.00079/2024-21

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para capacitação de servidores que atuam em contratações públicas, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Acre – SESACRE.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. Contratação direta por Inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 260 do Decreto Estadual nº 11.363/23 c/c art. 74, *caput*, inciso III, alínea “f” da Lei nº 14.133, de 2021 e suas alterações.

3. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

Item	Descrição do Serviço	Participantes	Valor Unitário
01	1º SEMINÁRIO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DA REGIÃO NORTE (SECONP-NORTE).	05	R\$ 1.890,00

4. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Acre, os quais atuam em processos de contratações públicas, tendo em vista, as alterações advindas com a Nova Lei de Licitações e Contratos - NLLC - Lei nº 14.133/2021.

A nova Lei de Licitações inseriu no cenário das contratações públicas mudanças significativas, nesse sentido, mister que sejam realizados treinamentos e orientações, a fim de possibilitar que os servidores mantenham-se atualizados para compreender e aplicar corretamente as novas disposições legais.

A capacitação dos agentes públicos envolvidos no macro processo de contratações públicas é essencial para garantir a eficiência e transparência nas aquisições de bens e serviços realizados pela Secretaria de Estado de Saúde. O objetivo é melhorar a gestão dos recursos públicos e evitar possíveis irregularidades ou ineficiências nos procedimentos licitatórios.

Com isto, a capacitação dos servidores, em conformidade com a nova Lei de Licitações, contribuirá para a melhoria dos serviços de saúde oferecidos à população, pois ao entender e aplicar corretamente os procedimentos de contratações públicas, os servidores poderão realizar a aquisição de equipamentos, medicamentos e serviços de forma mais eficaz, garantindo o melhor atendimento aos pacientes.

Desta forma, tem-se como metas que os servidores da Secretaria de Estado de Saúde do Acre estarão plenamente capacitados e atualizados em relação às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo a conformidade legal e o cumprimento das normas nos processos licitatórios realizados pela instituição, o que resultará em processos mais eficientes e transparentes, reduzindo o tempo e os custos envolvidos nas aquisições de bens e serviços da SESACRE.

Busca-se também a redução significativa nos riscos de irregularidades, fraudes ou impugnações nos processos licitatórios, visando uma gestão mais segura e responsável dos recursos públicos, uma vez que a aplicação correta dos procedimentos licitatórios contribuirá para garantir a aquisição de produtos e serviços de melhor qualidade, resultando em um aumento da qualidade dos serviços de saúde prestados à população atendida pela Secretaria de Estado de Saúde do Acre.

Assim sendo, a participação no 1º Seminário de Contratações Públicas da Região Norte (SECONP-NORTE), a ser realizado no mês de setembro na cidade de Rio Branco/Acre, demonstra-se um excelente investimento em aperfeiçoamento e capacitação dos servidores da SESACRE, isto, considerando não ser preciso o pagamento de passagens aéreas e diárias aos servidores.

Por todas essas razões, o Departamento de Compras, por meio do **Documento de Oficialização da Demanda (DOD) (0011994820)**, apresenta a necessidade de contratação de empresa especializada para capacitação de servidores, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Acre – SESACRE.

Atendendo ao solicitado, justifica-se a escolha da empresa **PORTAL L&C CURSOS E CAPACITAÇÃO LTDA. - CNPJ Nº 38.056.454/00001-57**, realizadora do 1º Seminário de Contratações Públicas da Região Norte, em virtude de sua notória especialização na área de atuação em que se pretende contratar. A empresa é especializada na qualificação de servidores públicos, atuando no ramo desde 2017, com amplo conhecimento, conforme atestados de capacidade técnica juntado aos autos (0011996756), além de ter como missão *"capacitar e aprimorar os profissionais que atuam nos órgãos públicos em todo o território nacional, por meio de cursos de alta qualidade com foco especializado na área de licitação", além do "aprimoramento do desempenho, desenvolvimento de competências e impulsionamento da carreira na área de contratação pública" (0011996818).*

Considera-se ainda a reconhecida capacidade e qualificação da equipe técnica, formada por profissionais experientes, entre eles:

a) **Prof. João Luiz Domingues:** Fundador do Portal L&C e Auditor Federal de Finanças e Controle da Controladoria-Geral da União (CGU). Especialista em Orçamento Público pelo Instituto Serzedello Corrêa (ISC) e em Gestão Pública pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap). Atualização em Licitações e Contratos pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais (PUC/MG). Professor da Enap nas áreas de gestão e fiscalização de contratos, termo de referência e edital. Instrutor e conferencista em diversos eventos de contratação pública.

b) **Profª. Ana Cristina:** Administradora. Especialista em licitações e contratos. Diretora Administrativo e Financeiro do TCE/AC. Professora e palestrante. Instrutora da Escola de Contas do TCE/AC. Docente em cursos de graduação e pós-graduação em diversas Instituições de Ensino Superior (IES).

c) **Prof. Sender Sil:** Graduado em Administração com habilitação em Análise de Sistema. Pós-graduado em Negociação Coletiva pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Administrador de carreira federal desde 2009. Atua há 15 anos como contratações públicas, tendo exercido suas atividades no Ministério do Trabalho, Ministério da Economia (atual Ministério da Fazenda) e Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos. Atualmente, ocupa a Gestão da Seção da Seção de Licitações e Contratos do Ministério da Gestão do Acre.

O 1º SECONP-NORTE – SEMINÁRIO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DA REGIÃO NORTE abordará as três fases das contratações públicas em seus aspectos mais relevantes, de forma a possibilitar atuação segura dos agentes públicos, entre eles, os Agentes de Contratações Públicas portariados para atuarem de forma ampla nos processos de contratações diretas, e, consequentemente, assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública. Tendo por objetivo capacitar agentes públicos que atuam nas fases de planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual de acordo com o novo marco legal das contratações públicas, a Lei nº 14.133/2021.

Justifica-se ainda a necessidade em razão da grande quantidade de contratos administrativos (mais precisamente 937 contratos celebrados no exercício de 2023) executados e ao vultoso aporte de recursos financeiros dos processos que tramitam pela SESACRE.

Por todo o exposto, justifica-se a escolha da empresa PORTAL L&C CURSOS E CAPACITAÇÃO LTDA, considerando sua capacidade técnica nos treinamentos oferecidos, com reconhecida atuação no mercado, observando que esta possui notória especialização na área de capacitação e desenvolvimento profissional.

5. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Capacitar agentes públicos que atuam nas fases de planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual de acordo com o novo marco legal das contratações públicas, a Lei nº 14.133/2021.

6. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

6.1. 1º DIA – PROF. SENDER SIL

6.1.1. Módulo 1 – Planejamento da dispensa de licitação (art. 75, I e II da Lei nº 14.133/2021).

6.1.1.1. 1. O princípio do planejamento na nova lei de licitações 2. Fase do planejamento da contratação 3. Plano de Contratação Anual na contratação por dispensa de licitação 4. Instrução processual de dispensa de licitação 5. O que é Documento de Formalização da Demanda (DFD)? 6. Quem elabora o DFD? 7. Estudo Técnico Preliminar (ETP) é obrigatório na hipótese da dispensa de licitação art. 75, I e II da Lei nº 14.133/2021? 8. Análise de risco é obrigatória na hipótese da dispensa de licitação art. 75, I e II da Lei nº 14.133/2021? 9. Termo de Referência é obrigatório na hipótese da dispensa de licitação art. 75, I e II da Lei nº 14.133/2021? 10. Como deve ser realizada a pesquisa de preço na hipótese da dispensa de licitação art. 75, I e II da Lei nº 14.133/2021? 11. Devo exigir os documentos de habilitação na hipótese da dispensa de licitação art. 75, I e II da Lei nº 14.133/2021? 12. Há necessidade de manifestação do órgão jurídico na hipótese da dispensa de licitação art. 75, I e II da Lei nº 14.133/2021? 13. Deve ser indicado a previsão de recursos orçamentários na hipótese da dispensa de licitação art. 75, I e II da Lei nº 14.133/2021? 14. O que é essa tal de dispensa eletrônica? 15. O que diz a Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 13.363/2023 e o Decreto Municipal nº 400/2023 sobre a dispensa eletrônica? 16. O que é aviso de dispensa de licitação? 17. O que diz a Instrução Normativa nº 67/2021?

6.1.2. Módulo 2 – Operacionalização da fase de planejamento da dispensa art. 75, I e II da Lei nº 14.133/2021 no SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.

6.1.2.1. 1. Conhecendo o SISTEMA COMPRAS.GOV.BR: 1.1. Como elaborar o DFD Digital 1.2. Como elaborar o ETP Digital 1.3. Como elaborar o termo de referência Digital 1.4. Como elaborar o Mapa de Risco 1.5. Como elaborar a pesquisa de preço 1.6. Divulgando dispensa no formato eletrônico no COMPRAS.GOV.BR; 2. Operacionalização do sistema da dispensa eletrônica no COMPRAS.GOV.BR.

6.2. 2º DIA – PROF. ANA CRISTINA

6.2.1. Módulo 1 – Pesquisa de preços à luz da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1.1. 1. Normas que obrigam a pesquisa de preços 2. A importância da pesquisa de preços para os órgãos de controle 3. As principais funções da pesquisa de preços 4. Referências de preços para fins comparativos 5. As fontes de pesquisa, onde buscar outras fontes para formar a cesta de preços? 6. A pesquisa de preços na prorrogação dos contratos (termos aditivos) 7. A pesquisa de preços nas adesões (caronas) 8. A pesquisa de preços nos processos de inexigibilidade 9. Principais erros na realização da pesquisa de mercado 10. Decisões e recomendações do TCU acerca da pesquisa de preços 11. Responsabilidade das empresas licitantes por preços superestimados 12. A pesquisa de preços com base na Instrução Normativa Seges nº 65/202: 12.1. Parâmetros 12.2. Critérios 12.3. Metodologia 12.4. Excepcionalidades.

6.2.2. Módulo 2 – Contratos administrativos – Principais mudanças trazidas pela Lei nº 14.133/2021.

6.2.2.1. 1. Formalização dos contratos administrativos: 1.1. Cláusulas principais 1.2. Cláusulas exorbitantes 1.3. Cláusulas sociais 1.4. Convocação do fornecedor para assinar o contrato 1.5. Contratos com vigência de 5 anos, 10 anos ou 15 anos 1.6. Contratos com prazo indeterminado 1.7. Garantia de assistência técnica (obrigações futuras) 1.8. Garantias de execução contratual 18.1. Quando aplicar 18.2. Percentuais aplicados na garantia contratual 1.9. Acréscimos e supressões contratuais – limites e cuidados 1.10. Duração dos contratos administrativos 2. Contratos continuados – e seus termos aditivos: 2.1. Motivação e condições para prorrogação 2.2. Quem provoca a necessidade de prorrogação do contrato? 2.3. Vigência e limites 2.4. Qual o rito para a correta prorrogação do contrato? 2.5. Reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos 3. Principais Cuidados na Gestão e Fiscalização dos contratos administrativos: 3.1. Exigência constitucional e legal 3.2. Cooperação e integração entre os envolvidos na execução contratual 3.3. Atribuições do gestor do contrato 3.4. Atribuições do fiscal do contrato 3.5. Da necessidade do gestor e fiscal obterem conhecimento do objeto do contrato 3.6. Responsabilidade subsidiária na fiscalização 3.7. Designação formal do gestor e fiscal do contrato 3.8. Condições do trabalho do gestor e fiscal – necessidade de capacitação constante 3.9. Posso designar mais de um fiscal para um único contrato? 3.10. O fiscal sabe que vai fiscalizar? 3.11. O que o fiscal NÃO deve fazer 3.12. Falhas mais comuns na gestão e fiscalização do contrato 3.13. Possibilidade de recusa em ser gestor ou fiscal de contrato 3.14. A terceirização do fiscal do contrato – hipótese permitida e os cuidados.

6.3. 3º DIA – PROF. JOÃO DOMINGUES

6.3.1. Módulo 1 – Aspectos gerais

6.3.1.1. 1. A definição do modelo de gestão do contrato e como será acompanhada e fiscalizada a

execução contratual 2. Importância da manualização: 2.1. Atribuições 2.2. Competências 2.3. Responsabilidades 3. Requisitos essenciais para elaboração do manual de fiscalização: 3.1. O histórico do órgão ou entidade 3.2. A forma de execução do objeto: 3.2.1. Aspectos essenciais e relevantes 3.2.2. Objetivo da contratação 3.2.3. Prazo para cumprimento da obrigação 3.2.4. Especificação do objeto 3.2.5. Qualidade da prestação de serviços 3.3. Gestão de riscos como orientador da fiscalização contratual 3.4. Exemplos de manuais de gestão e fiscalização contratual 3.5. Particularidades dos serviços terceirizados: 3.5.1. Sem dedicação exclusiva de mão de obra 3.5.2. Com dedicação exclusiva de mão de obra 4. Momento de indicação do preposto 5. A importância da formalização do processo de fiscalização 6. A responsabilidade subsidiária perante o TST.

6.3.2. Módulo 2 – Aspectos específicos.

6.3.2.1. 1. Principais aspectos a serem observados durante a fiscalização contratual de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra 2. Proposta homologada com indício de inexequibilidade 3. Contratação de empresa com histórico de inadimplência 4. A importância e os limites da planilha de custos no acompanhamento da execução contratual 5. Critérios para recebimentos provisório e definitivo 6. Responsável pelo ateste da nota fiscal 7. Tipos de fiscalização contratual: 7.1. Fiscalização técnica 7.2. Fiscalização administrativa 7.3. Fiscalização setorial 7.4. Fiscalização pelo público usuário 8. Fiscalização centralizada X Fiscalização descentralizada 9. Diretrizes para fiscalização: 9.1. Inicial 9.2. Diária 9.3. Mensal 9.4. Procedimental 9.5. Amostragem 9.6. Término contratual 10. Utilização de conta vinculada ou pagamento pelo fato gerador 11. Cálculo das verbas rescisórias.

6.3.3. Módulo 3 – Fiscalização de contratos de serviços terceirizados.

6.3.3.1. 1. Metodologia de fiscalização contratual 2. Procedimentos de fiscalização contratual 3. Fiscalização com base em gestão de riscos 4. A importância do registro das ocorrências 5. Possíveis ocorrências durante a execução contratual: 5.1. Empresa atrasa a entrega da garantia contratual 5.2. Atraso no fornecimento de uniformes 5.3. Falha na entrega de materiais e equipamentos 5.4. Ausência de substituição de empregado faltoso (obrigatória) 5.5. Empresa deixa de pagar ou atrasa o pagamento de alguma verba trabalhista 5.6. Empresa solicita à administração que efetue o pagamento direto aos empregados 6. Hipóteses de abertura de processo apuratório: 6.1. Aplicação de multa: 6.1.1. Glosa contratual X Execução de garantia 7. Hipóteses de glosa à empresa: 7.1. Ausência de substituição de empregado faltoso (sem obrigatoriedade) 7.2. Ausência de substituição de empregado em férias 8. Recebimento provisório – fiscal do contrato 9. Recebimento definitivo – gestor do contrato 10. Ateste – gestor do contrato ou terceira pessoa 11. Cautelas para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas pelo contratado decorrentes de serviços contínuos do DEMO 12. Pagamento: 12.1. Instrução processual 12.2. Retenções tributárias: 12.2.1. Empresa optante pelo lucro presumido ou lucro real 12.2.2. Empresa optantes pelo Simples Nacional 12.2.2.1. Retenção da contribuição previdenciária 12.2.2.2. Consequências da ausência de retenção da contribuição previdenciária. 12.2.3. Empresa optante pela desoneração da folha de pagamentos 12.3. Retenção em conta vinculada 12.4. Pagamento pelo fato gerador 12.5. Aplicação de glosa ou multa 12.6. Procedimentos quando a empresa apresentar certidão vencida 12.6.1. (Im)possibilidade de retenção de pagamento 12.7. Ordem cronológica de pagamento 13. Itens amortizados durante a execução contratual: 13.1. Aviso Prévio Trabalhado (APT) 13.2. Aviso Prévio Indenizado (API) 13.3. Itens referentes à substituição de profissional ausente. 13.4. Férias.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. A empresa 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 deste Termo, podendo ser exigido, em diligência, que apresente cópia autenticada do contrato ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.

7.2. 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.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O seminário será realizado no período de 02, 03 e 04 de setembro de 2024, na cidade de Rio Branco/Ac.

9. SUBCONTRATAÇÃO

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

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. A vigência contratual ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ou seja, até 31/12/2024.

11. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1. As quantidades inicialmente contratadas poderão ser acrescidas ou suprimidas dentro do limite de 25% (vinte e cinco) por cento, observado o disposto no artigo 125, da Lei nº 14.133/21.

11.2. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao contrato.

12. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e em sua proposta, 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.

12.2. O descumprimento do prazo estipulado acarretará à empresa contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e neste Termo.

12.3. 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.

12.4. 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.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

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

13.5. 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.

14. PREPOSTO

14.1. 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.

14.2. 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.

15. FISCALIZAÇÃO

15.1. Conforme dispõe o art. 117 da Lei 14.133/2021 caberá à Diretoria de Administração, da Secretaria de Estado de Saúde - SESACRE, designar servidores para exercer a gestão e a fiscalização do contrato em questão;

15.2. Os servidores serão designados para executar as atividades através de Portaria publicada no Diário Oficial do Estado - DOE e responderão pelo exercício das atribuições a eles confiadas, cabendo-lhes conferência, fiscalização e validação da despesa em questão, estando sujeito as penalidades previstas em lei.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa será realizada na Fonte 15000100 (Recurso Próprio) ou na Fonte 16000400 (SUS) - na Função Programática nº 10.302.1465.22090000 — Valorização, Formação e Capacitação dos Servidores

17. FORMA DE PAGAMENTO

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da Contratante

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. 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.

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

17.10. 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.

17.11. 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.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Prestar os serviços dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, eficiência e

desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência

18.2. Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento do que foi acordado no ajuste (CONTRATO);

18.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto adquirido e dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante;

18.4. Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante;

18.5. A CONTRATADA, no ato do pagamento tem que estar em dias com todas as obrigações legais e apresentar todas as certidões que comprovem tal regularidade;

18.6. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao Patrimônio do Contratante ou a terceiros, seja por ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

18.7. Comunicar ao Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no cumprimento das obrigações assumidas;

18.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

18.9. Responsabilizar-se pela garantia do Objeto, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, eficiência e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

18.10. Responder por todas as despesas de natureza tributária, trabalhista e previdenciária que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços bem como as despesas com passagens aéreas, deslocamentos, hospedagem e alimentação do instrutor, sem nenhum ônus ao CONTRATANTE;

18.11. Garantir a melhor eficiência dos objetos, atendidas as especificações exigidas neste Termo de Referência;

18.12. Não veicular em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades referentes ao fornecimento do Objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE, mantendo total sigilo das informações (escritas, faladas, áudio, vídeo, imagens e produtos);

18.13. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer situação que caracterize descumprimento das obrigações constantes deste Termo de Referência;

18.14. Manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação exigidas para fins de contratação pela Administração Pública, apresentando, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, os respectivos comprovantes;

18.15. Indicar preposto, quando for o caso, aceito pelo CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário

18.16. Observar, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990), o Código Civil Brasileiro, as Normas Técnicas, as Leis e os regulamentos pertinentes;

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas no Contrato e em conformidade com a legislação vigente;

19.2. Colaborar com a CONTRATADA, quando solicitada, no estudo e interpretação das normas e especificações aplicáveis aos serviços ora contratados;

19.3. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso da CONTRATADA às dependências da unidade do CONTRATANTE, onde serão realizados os serviços, desde que devidamente identificados;

19.4. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo, para corrigir erros, defeitos ou irregularidades encontrados na prestação dos serviços;

19.5. Notificar por escrito, à CONTRATADA, a aplicação de eventuais multas contratuais;

19.6. Proceder à fiscalização dos serviços executados;

19.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

20. PENALIDADES

20.1. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida neste Termo de Referência, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 ou no Decreto Estadual 11.363/2023 e será descredenciado do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre.

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

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

20.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

20.6. O valor da multa aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no órgão indicado no subitem 1.1, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês.

20.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema mantido na Secretaria Adjunta de Compra e Licitações, e no caso de suspensão de licitar a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste processo e das demais cominações legais.

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

20.9. As penalidades só não serão aplicadas, se ocorrer fato superveniente justificável e aceito, submetido à aprovação da autoridade competente ou pelo fiscal do contrato e submetido à aprovação pela autoridade superior, durante a execução do contrato.

20.10. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à empresa vencedora o contraditório e ampla defesa no processo administrativo.

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

20.12. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, serão aplicadas as sanções prevista no artigo 156 da Lei n.º 14.133/2021, bem como o disposto no Decreto Estadual nº. 11.363/2023, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório;

20.13. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na SESACRE, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para a execução do serviço e ou fornecimento de material.

20.14. Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou no Decreto Estadual 11.363/2023, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa, na forme prevista na legislação vigente;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.15. A sanção prevista no inciso II do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 desta Lei Federal nº 14.133/2021.

21. PUBLICIDADE

21.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Estado, conforme determina o Parágrafo Único do artigo 94, da Lei no 14.133/2021 e suas alterações

22. FORO

22.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Rio Branco, Capital do Estado do Acre.

JEAN PEREIRA JUNQUEIRA

Chefe do Departamento de Compras
Portaria nº 380, de 03 de maio de 2023



Documento assinado eletronicamente por **JEAN PEREIRA JUNQUEIRA, Chefe de Departamento**, em 09/08/2024, às 10:09, 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 **0011997645** e o código CRC **FE401584**.