



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO

Rua Doutor Franco Ribeiro, 51, - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-082
3215-2323 - www.secom.acre.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 41/2024/SECOM

Processo nº 0007.009187.00157/2024-01

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, com vistas a atender às necessidades da Secretaria de Estado de Comunicação.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 11.363/2023, Decreto Estadual nº. 5.965/10 (Procedimento Administrativo e a Aplicação de Sanções), Lei nº.8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), 7.477/14 (acesso à informação), Lei nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis.

2.2. A dispensa será conforme art. 75, II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3. MODALIDADE

3.1. Dispensa de licitação em razão do valor

4. CRITERIO DE JULGAMENTO

4.1. Menor preço por grupo

5. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATANTE

5.1. Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM.

5.2. Endereço: Rua Doutor Franco Ribeiro, 51, - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-082 - Município de Rio Branco-AC.

5.3. Representante da Contratante: Nayara Maria Pessoa Lessa, Secretária de Estado de Comunicação.

6. DA NATUREZA DO OBJETO

6.1. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado, conforme XXXVIII, Art. 2º do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

7. JUSTIFICATIVA

7.1. O prêmio de Comunicação possui abrangência no Estado do Acre e busca estimular e valorizar a produção de trabalhos jornalísticos para premiar as melhores notícias veiculadas em diferentes veículos da imprensa ou plataformas digitais acreanas, com conteúdos que contribuam para o cumprimento do dever constitucional de dar publicidade aos atos e ações de governo que são, portanto, de interesse e relevância para a sociedade acreana, estimulando a comunicação social nas mais diversas áreas, como saúde, educação, cultura, cidadania, segurança pública, transporte, gestão pública, agricultura, esporte, direitos humanos, turismo, comunicação, produção, meio ambiente e ações sociais.

7.2. O Prêmio de Comunicação do Estado do Acre, apesar de recente, já se tornou referência na valorização dos profissionais que atuam no mercado de mídia do Estado e, principalmente, na divulgação das boas práticas e ações da gestão estadual através dos diversos canais de comunicação, tais quais, televisão, site, mídias sociais e documentários.

7.3. A divulgação das ações de governo é pressuposto fundamental da gestão pública e se torna cada vez mais necessário em uma sociedade onde a informação é base de conteúdos em diversas plataformas. O Governo do Acre almeja estar presente neste processo, não apenas de forma institucional ou na propaganda oficial, mas também com reportagens e documentários espontâneos dos jornalistas locais e o prêmio de jornalismo é uma das ferramentas mais importantes nesse processo.

7.4. O Prêmio de Comunicação do Governo do Estado do Acre premiará trabalhos jornalísticos que tratem de ações de governo e que sejam de interesse e relevância para a sociedade acreana, em suas mais diversas áreas, como saúde, educação, cultura, cidadania, segurança pública, transporte, gestão pública, agricultura, esporte, direitos humanos, turismo, comunicação, produção, meio ambiente e ações sociais.

7.5. As modalidades de premiação são as seguintes:

- a) Texto – para matérias publicadas por profissionais em veículos impressos (jornais e revistas) sediados no Acre, bem como em portais, sites de notícias ou mídias digitais;
- b) Áudio – para conteúdos jornalísticos veiculados por profissionais em emissoras de rádio sediadas no Acre ou podcasts produzidos no Acre e publicados em plataformas de streaming ou digitais;
- c) Telejornalismo – para conteúdos jornalísticos veiculados por profissionais em canais de televisão sediados no Acre;
- d) Web Vídeo - vídeos produzidos no Acre e publicados em canais de jornalismo nas plataformas digitais;
- e) Foto – para fotos publicadas por profissionais em matéria de veículos impressos (jornais, revistas ou outros) ou virtuais (blogs, sites, portais), relacionadas a matéria que preencha os requisitos citados no artigo 5º;

f) Estudante - concedido à melhor reportagem (produzida em texto, áudio ou vídeo), por acadêmico da área jornalística ou áreas afins, publicada em jornal impresso ou portais digitais sediados no Acre, observando-se as peculiaridades técnicas adequadas a cada meio e canal de comunicação.

7.6. Desta forma, considerando a importância deste momento para o fomento da atuação dos profissionais da área de comunicação, faz-se necessário uma estrutura adequada para a realização da entrega da premiação aos vencedores, e o prestígio de familiares, amigos e demais convidados

7.7. Considerando o exposto acima, é de fundamental importância a realização de evento para entrega da premiação aos vencedores, em um encontro realizado no período noturno com a presença dos participantes/concorrentes, familiares, amigos e demais autoridades convidadas.

7.8. Neste contexto, é primordial envidar esforços para contratar empresa especializada com experiência comprovada na prestação de serviços de organização de eventos. Essa contratação trará o benefício direto de contar com o apoio logístico de profissionais capacitados que se encarregarão da organização do evento, realizando-o conforme o detalhado no Termo de Referência.

7.9. A futura contratada deverá disponibilizar espaço para realização do evento, localizado em área central da cidade, com capacidade para 450 (quatrocentos e cinquenta) pessoas, dispor de iluminação adequada, segurança, palco e toda estrutura necessária realização do evento e recepção dos convidados, que será melhor detalhada no Termo de Referência

7.10. A data para realização do evento está prevista para o dia 28 de novembro de 2024

7.11. Em consulta à Sead, por meio do processo sei nº 0007.009187.00105/2024-27, fomos informados de que não há espaço público nas condições necessárias para realização do evento de entrega da premiação aos vencedores do II Prêmio de Comunicação do Governo do Estado, documento sei nº 0012958259

7.12. A SECOM não dispõe de espaço suficiente e adequado e tão pouco de estrutura e mão de obra para organização do evento.

8. JUSTIFICATIVA POR GRUPO

8.1. Justificamos que os itens foram agrupados em um único grupo para a formação de um único objeto licitatório em razão da necessidade da execução do objeto supracitada existir a necessidade de todos os itens ser contratados, caso seja, por item pode existir a probabilidade de Fracassar ou existir itens desertos, gerando prejuízo na execução do objeto.

8.2. Outro ponto importante é lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação.

9. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

9.1. Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 75

9.2. A justificativa para dispensa de licitação por valor é baseada na Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta quando o valor da aquisição for de pequena relevância econômica.

9.3. A dispensa de licitação é uma exceção à norma geral, que pode ser aplicada em situações específicas. Por exemplo, quando o valor da contratação é inferior ao limite determinado para dispensa de licitação, ou quando um processo licitatório seria muito mais oneroso para a Administração Pública.

9.4. Para justificar a dispensa de licitação por valor, foram apresentadas, cotações válidas de empresas do ramo, por meio de pesquisa de preço nos sites de contratações, bem como cotação direta com fornecedores locais.

9.5. Em 2024, os limites das dispensas de licitação são:

a) Inciso I do artigo 75: inferior a R\$ 119.812,02

b) Inciso II do artigo 75: inferior a R\$ 59.906,02

10. JUSTIFICATIVA ORÇAMENTO SIGILOSO

10.1. A divulgação do detalhamento dos quantitativos e demais informações necessárias para elaboração das propostas é obrigatória (art. 24 da lei 14.133/2021), por tanto, vide item 12 do termo de referência.

10.2. Justifica-se a adoção do orçamento sigiloso, em razão das empresas licitantes ofertar suas propostas com base em suas próprias estimativas de custo, deixando de usar a referência de preços que a Administração disponibilizou.

10.3. Por fim, a não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas gravitem em torno do valor fixado pela administração.

11. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

11.1. Poderão participar desta licitação, as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no sítio www.comprasnet.gov.br.

11.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

11.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a SECOM responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

11.2. Não poderão participar:

11.2.1. Consórcios ou grupo de empresas, cooperativas e/ou associações na licitação

11.2.1.1. Importante registrar que a admissão de consórcios em licitações se constitui em exceção prevista no artigo 15, da Lei nº 14.133/21. Nesse sentido, há casos em que a formação de consórcios pode contribuir para a redução do universo da disputa, da mesma forma em que observando a realidade de um objeto envolto de certa complexidade, a associação tenderia à ampliação da competitividade no certame. Assim, ao sopesar as peculiaridades do objeto a que se pretende contratar e a comprovação histórica de que empresas participantes isoladamente conseguem garantir a competitividade do certame e a fiel execução do objeto, a proibição de consórcio neste certame deve ser entendida como segurança ao interesse público.

11.2.1.2. Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando

sobremodo a competitividade do certame.

11.2.2. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2.3. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

11.2.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

11.2.5. Aquele que não atenda às condições descritas no ETP;

11.2.6. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

11.2.7. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste TR.

11.2.8. Empresa que se encontre em processo de dissolução, falência, fusão, cisão, ou incorporação.

12. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

12.1. A estimativa de público geral participante: 350 pessoas

12.2. Estimativa de inscritos para concorrência nas categorias: 100

12.3. Total de 450 pessoas

12.4. Estima-se a quantidades a ser contratada descritas abaixo, baseadas na perspectiva do evento a ser realizado e na estimativa de público aguardada:

GRUPO ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Locação de espaço físico com as seguintes características: Espaço com capacidade mínima de 450 pessoas com cadeiras e mesas.	Unid	01		
02	Sonorização: Sonorização para atender eventos de pequeno porte (com até 450 pessoas), com potência/volume adequados ao espaço, de forma cristalina, seja ele aberto ou fechado, contendo no mínimo: - mesa de som, com no mínimo 32 canais; 06 caixas de som compatível com o espaço; amplificadores de potência compatível com as caixas de som; 01 notebook (caso necessário); 04 microfones sem fio, com bateria sobressalente; pedestais para todos os microfones; - cabeamento e todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento do sistema de som. O sistema de som deverá proporcionar a utilização de instrumentos para apresentação musical, com no mínimo 7 instrumentos. - Painel de led 6x2 para projeção; - Os serviços contemplam ainda a montagem e desmontagem da estrutura e o acompanhamento de um técnico responsável durante todo o evento. - Canhão de luz no palco	Kit	01		
03	Serviço de decoração (450 pessoas): - Arranjo de flores mistas (natural e artificial) para as mesas. - Arranjo de flores mistas (natural e artificial) para o palco. - Tapete vermelho na passarela. - Canhão de confete na passarela - Túnel/portal iluminado de entrada A proposta de decoração/referência dos arranjos deve ser enviada para aprovação antes do evento.	Unid	01		
04	Alimentação (coquetel volante - 450 pessoas), deve conter opções como: 2 (duas) opções de mini saladas; 10 (dez) opções de salgados quentes; 3(três) opções de salgados folheados; 3 (três) opções de salgados doces; 3 (três) opções de canapés; 3 (três) tipos de empratados; Bebidas: água mineral com e sem gás; 2 (duas) opções de refrigerantes (normal e zero); 2 (duas) opções de sucos naturais; 2 (duas) opções de coquetéis de frutas sem álcool; O serviço deverá ter duração de, no mínimo, 3h (três) horas. Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, mobiliário e pessoal necessário.)	Unid	450		

05	Serviço de segurança para o local	Hora	6		
TOTAL					

13. DA PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. As empresas participantes do processo licitatório deverão apresentar na proposta de preços, obrigatoriamente as marcas para os materiais cotados, sem houver;

13.2. As propostas de preços deverão ser informadas apenas com duas casas decimais após a vírgula;

13.3. Os materiais deverão ter obrigatoriamente suas principais especificações descritas, sob pena de desclassificação, tais como: descrição completa, detalhada e individualizada do objeto cotado, com a indicação da procedência quando se tratar de material importado, informando a marca, quantidade e unidade;

13.4. Se houver **indícios de inexecuibilidade da proposta de preço**, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, **deverá ser efetuadas diligências**, na forma do art. 59, § 2º da Lei nº 14.133/2021, a exemplo das enumeradas no anexo VII-A, item 9.4 da IN nº 05/2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

13.5. Em caso de empresas revendedoras ofertar preços mais baixos que os valores praticados pela fabricante e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante, **será obrigatória a realização de diligências** para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta, apresentando:

- Justificativa sobre o preço abaixo de custo, caso contrário, estará infringindo a ordem econômica (art. 36, § 3º, XV da Lei 12.529/2011);
- Apresentação de notas fiscais dos produtos ofertados pelo proponente ou orçamento de preço com a fabricante dos insumos ofertados;

13.6. Se a **proposta apresenta valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme art. 227 do Decreto estadual 11.363/2023, poderá realizar-se diligência** para comprovar a exequibilidade da proposta

13.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

13.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Conforme art. 231, § 2º, II do Decreto Estadual 11.363/2023, será exigida os seguintes documentos:

14.1.1. Habilitação jurídica

- Contrato Social

14.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
- Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa da Dívida Ativa do Estado;
- Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

14.2. Qualificação técnica

- Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao atestado.

14.3. Outros documentos

- Declaração de disponibilidade dos recursos necessários para execução do objeto – A empresa deverá declarar que dispõe de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto deste certame.

15. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

15.1. O serviço será realizado na cidade de Rio Branco - Ac, o local ofertado na proposta do vencedor, ainda a ser definido e aprovado, desde que atenda as condições necessárias para realização do evento.

16. DA GARANTIA DO SERVIÇO

16.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

17. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. Disponibilizar espaço para realização do evento, localizado em área central da cidade de Rio Branco/Acre, com capacidade para 450 (quatrocentos e cinquenta) pessoas, com iluminação adequada, segurança, palco e toda estrutura necessária para a realização do evento e recepção dos convidados;

17.2. Fornecer alimentação e bebida para os convidados e premiados no evento;

17.3. A ideia é que seja fornecido um coquetel, onde pode ser servido comidinhas que sejam fáceis de manusear e que permitem que os convidados comam em pé. Um buffet de coquetel inclui opções como finger food, canapés variados, salgadinhos frios e quentes, prato quente, mini-sanduíches, docinhos, salada de frutas, etc.

17.4. Ornamentação (arranjos de flores misto -naturais e artificiais, para mesas, palco e chão, e ainda decoração adequada para o espaço desde a entrada e demais ambientes);

17.5. Sonorização para atender o evento com potência e volume adequados ao espaço e a capacidade de 450 pessoas (mesa de som, com no mínimo 32 canais, caixas de som, microfones, painel de led 6x2 para projeção, notebook, amplificadores, pedestais, cabeamento e todos os acessórios necessários para o pleno funcionamento do sistema de som, que possa ainda proporcionar apresentação musical com utilização de no mínimo, 7 instrumentos musicais)

17.6. A contratada deverá organizar seu cronograma de montagem de acordo com a disponibilidade e formatação do espaço, garantindo que não haja atrasos no início do evento

17.7. A retirada dos equipamentos, após a realização de cada evento, deverá ser feita pela contratada no prazo máximo de até 12 (dozes) horas do término de cada evento ou de acordo com o regulamento do espaço locado;

17.8. Os prestadores de serviços da contratada deverão estar devidamente uniformizados e identificados pela empresa;

17.9. A empresa contratada será responsável pela pontualidade e profissionalismo do pessoal que venha a ser subcontratado para o evento. Caso seja constatada alguma incompatibilidade entre o profissional e suas atribuições, a empresa contratada deverá substituir o profissional de modo a não prejudicar o andamento ou a qualidade do evento.

17.10. A contratada deverá disponibilizar o espaço um dia antes da realização do evento.

17.11. A Contratada deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens. Os itens de jantar deverão ser entregues no local, data e hora indicados pelo CONTRATANTE, adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos. Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da Contratada, incluindo a preparação dos alimentos, condicionamento, embalagens, descartáveis, transporte e entrega, conferência da entrega junto com o representante do CONTRATANTE e, quando solicitado pelo CONTRATANTE, também auxiliar (no momento da entrega) na disposição dos itens na(s) mesa(s) onde os itens serão servidos;

17.12. Deverá a contratada **realizar em até 5 (cinco) dias após o resultado da licitação a degustação dos alimentos objeto da contratação**. Não atendendo a qualidade desejável, deverá a Contratada providenciar, a suas custas, nova degustação, em até 24 (vinte e quatro) horas.

17.13. A Contratada deverá manter durante o evento que irá realizar o padrão de alimentação aprovado por esta Secom, sob pena de ser glosado o valor referente a alimentação.

17.14. A contratada deverá substituir imediatamente os equipamentos, produtos ou serviços defeituosos ou com funcionamento insatisfatório, de modo a não comprometer a continuidade do evento.

17.15. Outros requisitos poderão ser incluídos no Temo de Referência, com descrição pormenorizada

17.16. Realização do evento prevista para o dia 28/11/2024.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas no orçamento da SECOM:

18.2. Programa de Trabalho: _____;

18.3. Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;

18.4. Fonte de Recursos: _____.

19. FORMA DE PAGAMENTO

19.1. Os empenhos são feitos através do sistema da Secretaria de Estado da Fazenda. Portanto faz-se necessário que a empresa possua Cadastro de Credor no sistema, que pode ser feito da seguinte forma:

19.1.1. 1. Formulário de Cadastro de Credor Pessoa Jurídica, devidamente preenchido e assinado pelo titular, sócio ou procurador legal da empresa [Clique aqui para acessar o formulário], através do link: <http://sefaz.acre.gov.br/2021/?p=434> (Pessoa Jurídica - Inclusão).

19.1.2. 2. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ).

19.1.3. 3. Ficha de Inscrição e Atualização Cadastral (FAC) (quando se tratar das classes “9 – Fornecedor” e/ou “12 – Prestador de Serviços”).

19.1.4. 4. Comprovante de Endereço atualizado.

19.1.5. 5. Documentos pessoais do titular, sócio ou procurador legal da empresa: RG, CPF e Comprovante de Endereço atualizado.

19.1.6. 6. Comprovante da conta com a identificação da instituição bancária e com o nome completo do credor, tais como: contrato de abertura da conta, extrato atualizado, comprovante de depósito ou cartão da conta (frente e verso), a fim de se comprovar que a conta corresponda à conta bancária indicada no Formulário.

19.1.7. 7. Documento de Arrecadação Estadual – DAE (Taxa de Expediente –R\$ 37,26) , acompanhado de seu comprovante de pagamento ou autenticação bancária; [Clique aqui para emitir o DAE] (Código DAE: Tipo de receita - 41 (Taxa de Expediente), Código Classe - 41 - 2 (Requerimentos referentes a pedidos diversos), Código sub classe - 41 – 2 – 10 (Inscrição no Cadastro de Credores), Código do nível - 41 – 2 10 – 2 (Pessoa Jurídica) e Código do subnível - 41 – 2 – 10 – 2 – 1 (Inclusão)).

19.2. Para credores de outros Estados, os formulários, as cópias da documentação e o comprovante do pagamento podem ser enviados para o endereço de email: cadastrocredoresac@gmail.com para a efetivação do cadastro.

19.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

19.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, serão reduzidos pela metade, conforme incisos I e II da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período.

19.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

19.6. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

19.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.10. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

19.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.15. Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

19.15.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

19.16.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19.18. Considerando o Protocolo ICMS Nº 42, de 03 de julho de 2009, torna-se OBRIGATÓRIO a emissão de Notas Fiscal Eletrônica – NF-e, sendo assim as Notas Fiscais aquelas que obedecerem ao processo.

19.19. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora. (IN 06, DE 23 de dezembro de 2013 da SLTI do MPOG);

19.20. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal /Fatura, após a ocorrência.

19.21. A Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

19.22. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

19.23. Para garantir a isonomia tributária aos licitantes, fica estabelecido que o licitante que não for contribuinte do ICMS do Estado do Acre, quando aplicar alíquotas deste tributo ao seu faturamento na origem, e estas forem inferiores às praticadas pelo Estado do Acre, deverá considerar nos cálculos de sua proposta as alíquotas do ICMS praticadas no Estado do Acre, visto que lhe será cobrada a diferença entre a alíquota interna e a interestadual na entrada das mercadorias no Estado, conforme § 5º do art. 1º do Decreto nº. 13.287 de 29/11/2005.

19.24. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços, em conformidade ao art. 145 da lei 14.133/2021.

19.25. Nota fiscal

19.25.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho, e deverá conter o detalhamento dos materiais e os valores destacados das retenções;

19.25.2. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da:

- a) Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM.;
- b) CNPJ: 04.043.824/0001-08;
- c) Rua Doutor Franco Ribeiro, 51, - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69.900-082 - Município de Rio Branco-AC.

20. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1. Vigência do Contrato, contar-se-á, a partir de sua assinatura, e ficará adstrita aos respectivos créditos orçamentários

20.2. A Licitante vencedora deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação.

20.3. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 249, § 2º e art. 323 da Lei n.º 14.133/2021, e a SECOM convocará as demais Licitantes classificadas e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Em consonância com o Art. 122, caput, da Lei n.º 14.133/2021, não será admitida a subcontratação do objeto da licitação.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

23. DA FISCALIZAÇÃO

23.1. Nos termos do art. 117, da lei n.º 14.133/2021 e art. 18, XXI, § 3º, do Decreto n.º 11.363/2023, a CONTRATANTE designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotado em registro próprio todas as ocorrências que porventura existirem e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

23.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante designado deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

23.3. Comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;

23.4. Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação e seus anexos;

23.5. Recusar objeto diverso daquele que se encontra especificado no Termo de Referência.

23.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, de conformidade com o art. 120 da Lei n.º 14.133/2021.

23.7. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

23.8. Do gestor de contrato (art. 15 do Decreto Estadual nº 11.363/2023):

23.8.1. O gestor de contrato será o gerente funcional, designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

23.8.1.1. solicitar aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no PCA e no planejamento orçamentário.

23.8.1.2. emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual.

23.8.1.3. indicar os fiscais de contrato e seus substitutos.

23.8.1.4. dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização.

23.8.1.5. quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais de contrato, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual.

23.8.1.6. acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, saldo dos valores contratados, valores empenhados e orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anuais para cada contrato.

23.8.1.7. analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato.

23.8.1.8. observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da Administração Pública e planejamento orçamentário-financeiro.

23.8.1.9. decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração do contrato, ou sobre a realização de novo processo licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da Administração Pública.

23.8.1.10. quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais.

23.8.1.11. analisar a documentação que antecede o pagamento e dar encaminhamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato.

23.8.1.12. tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução.

23.8.1.13. exigir dos fiscais de contrato a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência.

- 23.8.1.14. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato.
- 23.8.1.15. emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato.
- 23.8.1.16. acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato ou das terceiras contratadas a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 23.8.1.17. elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública.
- 23.8.1.18. receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 23.8.1.19. efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, quando couber, bem como no PNCP.
- 23.8.1.20. preencher o termo de avaliação de contrato administrativo disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços; e inserir os dados referentes ao contrato no PNCP.
- 23.8.1.21. Nas ausências e impedimentos dos fiscais de contrato titulares e substitutos, o gestor de contrato deverá designar fiscal de contrato provisório, preferencialmente dentre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.
- 23.8.1.22. Nos contratos de obras e serviços de engenharia, o fiscal de contrato provisório deverá necessariamente preencher os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.
- 23.8.1.23. O gestor de contrato deverá ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante.

23.9. Do fiscal de contrato (art. 16, 17, 18, 19 e 20 do Decreto Estadual nº 11.363/2023):

- 23.9.1. O fiscal de contrato, preferencialmente servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, será designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.
- 23.9.2. O fiscal de contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 23.9.3. Quando couber o objeto, o fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.
- 23.9.4. A função de fiscal de contrato/ATA deverá ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato/ATA quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:
 - 23.9.4.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato/ATA, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências, esclarecendo prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
 - 23.9.4.2. juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ATA, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
 - 23.9.4.3. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato/ATA, determinando prazo para a correção;
 - 23.9.4.4. proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato/ATA, quando couber o objeto;
 - 23.9.4.5. informar ao gestor de contrato/ATA, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
 - 23.9.4.6. comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;
 - 23.9.4.7. adotar as medidas preventivas de controle do contrato/ATA, inclusive se manifestar a respeito da suspensão da entrega de bens, realização de serviços ou execução de obras, quando couber o objeto;
 - 23.9.4.8. realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
 - 23.9.4.9. proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada, quando couber o objeto;
 - 23.9.4.10. determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
 - 23.9.4.11. exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando couber o objeto;
 - 23.9.4.12. determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
 - 23.9.4.13. receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras, quando couber o objeto;
 - 23.9.4.14. emitir manifestação técnica nos pedidos de alterações contratuais;
 - 23.9.4.15. verificar a correta aplicação dos materiais;
 - 23.9.4.16. requerer das contratadas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos, quando couber o objeto;
 - 23.9.4.17. realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
 - 23.9.4.18. propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades;
 - 23.9.4.19. comunicar ao gestor de contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação; e outras atividades compatíveis com a função.

23.10. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

23.11. O representante da Administração Pública anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos servidores eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

23.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couberem:

- a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) a satisfação do público usuário.

23.13. O fiscal de contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

23.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

23.15. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no edital e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e no Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

23.15.1. Os gestores e fiscais de contratos deverão ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico.

24. EXECUÇÃO DO CONTRATO E OBRIGAÇÃO DAS PARTES

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

24.2. 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.

24.3. 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 por e-mail para esse fim.

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

24.5. 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.

24.6. 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.

24.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o planejamento e execução do evento.

24.8. 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.

24.9. A contratada deverá realizar reunião com o contratante previamente à organização e à produção do evento, visando a elaboração do plano do trabalho. Este procedimento implica o que segue:

- a) Reunião com o contratante para levantamento de informações sobre o objetivo do evento, perfil do público, quantidade estimada de pessoas, data, hora e local desejado, bem outras informações necessárias ao planejamento do evento;
- b) Apresentação do plano do evento ao contratante, contendo o(s) objetivo(s) do evento, perfil do público e quantidade estimada de pessoas, data, horário, local(is) sugeridos, infraestrutura necessária à consecução do evento, acompanhado dos quantitativos e orçamento, cronograma de execução do evento;
- c) Ajustes (se necessário) e validação do plano do evento pelo contratante.

24.10. Importante frisar que todo o processo de atendimento ao contratante compreende desde a reunião prévia de planejamento, bem como a:

- a) implementação do plano do evento (organização/produção do evento);.
- b) viabilização da logística operacional necessária, montagem, supervisão e controles, desmontagem do evento;

24.11. A Contratante deverá exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições;

24.12. Acompanhar a execução do serviço e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;

24.13. Fornecer as instruções necessárias à perfeita execução do serviço e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;

- 24.14. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada;
- 24.15. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual;
- 24.16. Notificar a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 24.17. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 24.18. Realizar os pagamentos referentes aos serviços recebidos nos prazos estipulados neste Termo de Referência.
- 24.19. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência, para reabilitada da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas”. (Art. 116 da Lei nº 14.133/21).

25. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

- 25.1. Os preços são fixos e irrevogáveis

26. DAS PENALIDADES

- 26.1. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam, os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo (art. 92, XIV da Lei 14.133/21 e Decreto Estadual nº. 5.965/2010).
- 26.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou ata de registro de preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante (art. 249, § 4º, Decreto Estadual nº 11.363/2023).
- 26.3. 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.
- 26.4. 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.
- 26.5. Competirá ao órgão ou entidade não participante os atos relativos à fiscalização e gestão contratual, inclusive em relação à aplicação de eventuais penalidades, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciadora (art. 334, § 5º, Decreto Estadual nº 11.363/2023).
- 26.6. O licitante penalizado com as sanções de impedimento ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será registrado no sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre, com registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS ou Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF após a comunicação ao órgão ou entidade promotora da licitação pelo órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção (art. 148, VIII, Parágrafo único, Decreto Estadual nº 11.363/2023).
- 26.7. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas no edital.
- 26.8. As sanções previstas nas art. 156 §7º poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa prevista no inciso II, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/21.
- 26.9. Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses do art. 137, bem como poderá fazê-lo de forma unilateral nos casos do inc. I do art. 138, ambos da Lei Federal nº. 14.133/21.
- 26.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente o Decreto Estadual nº. 5.965/10.
- 26.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 26.12. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão.
- 26.13. O valor da **multa aplicada após regular processo administrativo**, poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no órgão indicado no item 4 deste Termo de Referência, **acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês**.
- 26.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema mantido na Secretaria Adjunta de Licitações - SELIC, e no caso de suspensão de licitar a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 26.15. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 26.16. As penalidades só não serão aplicadas, se ocorrer fato superveniente justificável e aceito, submetido à aprovação da autoridade competente – pelo Pregoeiro e submetido à autoridade do órgão promotor da licitação durante a realização do certame ou pelo fiscal do contrato e submetido à aprovação pela autoridade do órgão solicitante, durante a execução do contrato.
- 26.17. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa no processo administrativo.
- 26.18. Para as condutas ensejadoras de prejuízo à Administração não descrita nos itens anteriores, poderão ser aplicadas outras penalidades previstas em legislação específica, subsidiariamente.
- 26.19. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório.
- 26.20. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na SECOM, até o 48 (quarenta e oito) horas anterior à data prevista para a execução do serviço e ou fornecimento do materiais.
- 26.21. Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas no art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - impedimento de licitar e contratar; e
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

26.22. **A multa** é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor e será **aplicada nos seguintes limites máximos** (art. 19, Decreto Estadual nº. 5.965/10):

- I - 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada;
- II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizado, observado o disposto no § 5º, a partir do trigésimo primeiro dia;
- III - 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no primeiro dia de atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nos incisos I e II; e,
- IV - 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame.

27. RESCISÃO CONTRATUAL

27.1. A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato, garantida a prévia defesa nas hipóteses contidas no art. 137, da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sem que caiba ao CONTRATADO, direito a qualquer indenização e sem prejuízo da aplicação das penalidades pertinentes e das regras contidas nos arts. 138 e 139, do mesmo diploma legal.

27.2. A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a contratos administrativos.

27.3. Em eventual rescisão de contrato, se a interrupção das atividades em andamento vier a causar prejuízo à população, será observado o prazo de 30 (trinta) dias, para a rescisão obter eficácia. Durante este prazo, a CONTRATADA não poderá negligenciar a execução dos serviços ora contratados.

27.4. Em caso de rescisão, fará *jus* a CONTRATADA, ao valor dos serviços realizados anterior a rescisão, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

27.5. De acordo com o art. 138 da Lei 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, formalizada a intenção com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

27.6. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa;

27.7. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurada, à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Contratante para que, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de não colhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

27.8. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com consequências previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, neste instrumento e na Legislação Brasileira;

27.9. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no Decreto Estadual nº 6.092/2013 e a IN Conjunta nº 01/2014, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

Elaborado Por:

Sabrina Gondim de Barros
Diretora Adm. e Financeira
Decreto nº 7.459-P, de 15/07/24
Requisitante

Nayara Maria Pessoa Lessa
Secretária de Estado de Comunicação
Decreto nº 17-P, de 1º de janeiro de 2023
Autoridade/Aprovação



Documento assinado eletronicamente por **SABRINA GONDIM DE BARROS, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 01/11/2024, às 13:46, 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 **NAYARA MARIA PESSOA LESSA**, Secretário(a) de Estado de Comunicação, em 04/11/2024, às 08:56, 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 **0013038538** e o código CRC **5E83D201**.
