



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
INSTITUTO SOCIO-EDUCATIVO DO ACRE - ISE
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000010/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (OBJETO)

1.1. Aquisição de equipamentos de comunicação e informática (microfones, roteadores, smartphone e estabilizador), destinados ao funcionamento das salas de videoconferência, melhoria do acesso à internet e apoio às atividades institucionais., conforme condições e exigências estabelecidas neste Instrumento.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	<p>Kit Conversor de Mídia SC para RJ45 Fibra Óptica para Cabo de Rede + 200 Metros de Cabo Óptico Mini Drop Flat Cabo Óptico Mini Drop Flat 01FO: - Comprimento: 200 metros; - Tipo de Fibra: Monomodo SM (Singlemode); - Conectores: SC-UPC (azul), crimpados nas duas extremidades; - Construção: Mini Drop Flat. Conversor de Mídia SC para RJ45: - Tipo de Conector Óptico: SC; - Tipo de Conector de Rede: RJ45; - Taxa de Transferência: até 1000Mbps (Gigabit); - Distância de Transmissão: até 5 km; - Alimentação: Fonte externa (inclusa); - Indicadores LED: Status de link e atividade. OUTROS REQUISITOS: - O objeto bem como seus componentes/periféricos, deverão ser originais de fábrica, novos (Sem uso, reforma ou recondicionamento); - O objeto deverá ser entregue com cabos, adaptadores e conectores necessários ao perfeito funcionamento do mesmo; - Todos os objetos deverão ser idênticos entre si. Caso o componente/periférico não se encontre mais disponível no mercado, deve-se observar que o componente/periférico substituto deve ter, no mínimo, a mesma qualidade e especificação técnica do produto fora de linha; - Apresentar prospecto (documentação técnica) com as características técnicas detalhadas do objeto, especificando Marca, Modelo, Código do produto (Part Number) e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas, possíveis expansões e upgrades", comprovando-os através de "folders" e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes. Serão aceitas cópias das especificações obtidas no sítio na Internet do fabricante juntamente com o endereço do sítio; - Informar na proposta Marca, Modelo e Código do produto (Part Number) do objeto. Informar na proposta o sítio do fabricante na internet, onde deverá constar no sítio o objeto proposto, como Modelo e Código do produto (Part Number), com documentação técnica para constatação. GARANTIA: - A garantia de funcionamento será pelo período de 36 (trinta e seis) meses para peças e serviços contada a partir do Recebimento Definitivo do Objeto, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecido pelo fabricante. - O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante. - O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site, nas cidades indicadas no Termo de Referência. - O prazo máximo para que se inicie o atendimento técnico será de 12 (doze) horas comerciais, contado a partir do momento em que for realizado o chamado técnico devidamente formalizado. O tempo máximo de paralisação tolerável do objeto será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do início do atendimento técnico. Caso a Contratada não termine o reparo do objeto no prazo estabelecido e a critério da Contratante, a utilização do objeto tornar-se inviável, a Contratada deverá substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.</p> <p>DA GARANTIA: A Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação para todos os itens.</p>	Unidade	10
	<p>ROTEADOR ÓPTICO; CARACTERÍSTICAS BÁSICAS: Deve ser instalável em rack padrão de 19", ocupando 1RU do rack, sendo que deverão ser fornecidos os respectivos kit's de fixação; Deve ser fornecido com duas(2) fontes de alimentação, PSU redundante, para operação nas tensões de 100 a 240VAC de 50/60Hz; O equipamento deve vir acompanhado de manuais que contenham informações suficientes para possibilitar a instalação, configuração e operacionalização do equipamento; 4 portas 10G SFP+; Contagem de núcleos da CPU: 16; Frequência nominal da CPU: 2.000 MHz; Tamanho da RAM 16 GB; - Tamanho do armazenamento 128 MB; Tipo de armazenamento NAND; 1 Porta serial do console RJ45; 1 slots M.2; 10 Portas Ethernet 10/100/1000; MTBF Aproximadamente 200.000 horas a 25C; - Deve ser fornecido 2 (dois) cabos de alimentação IEC de 60W; Deve operar nas temperaturas de -20°C a 60°C; Deve possuir o sistema operacional RouterOS v7. Deve possuir nível de licença 6. Deve possuir resfriamento ativo, equipado com ventoinhas (coolers) para dissipar o</p>		

calor gerado durante a operação. - Deve possuir 2(duas) entradas AC, com faixa de entrada 100-240V. Com tensão nominal do adaptador de energia de 12V e corrente nominal do adaptador de energia de 10,8A; Deve possuir 2(duas) slots de PSU, com frequência (Hz) de 47-63. **CONECTIVIDADE:** Deve possuir 12 (doze) Portas Ethernet Gigabit com velocidade de 10/100/1000 Mbps; Deve possuir 4 (quatro) portas SFP Full-Duplex separadas ao chip do switch, com velocidade de 10G (10 Gigabit por segundo); Deve possuir 1(um) slot M.2, tipo PCIe x4, que suporte SSD de até 8 terabytes; Deve possuir 1 (uma) porta serial console RJ45; Deve possuir 1 (uma) porta ETH/BOOT RJ45; Deve possuir arquitetura ARM 64 bits; Deve possuir certificação CE, EAC, ROHS e Certificação da ANATEL. **DESEMPENHO:** Deve possuir "throughput" de no mínimo 1 Gigabits (Gbps); Deve possuir, no mínimo, memória RAM DDR4 de 16GB, com tamanho de armazenamento de 128 Megabyte do tipo NAND; Deve possuir, no mínimo, processador (CPU) com 16 núcleos executando com frequência nominal de 2 GHz.

QUALIDADE DE SERVIÇOS: – CONTROLE: Deve implementar o padrão IEEE 802.3 x para controle de fluxo; Suporte a roteamento IP através de roteamento estático, BGP, OSPF e RIP; Deve implementar prioridade de tráfego através do protocolo IEEE 802.1p; Possuir suporte a uma fila com prioridade estrita (prioridade absoluta em relação às demais classes dentro do limite de banda que lhe foi atribuída) para tratamento de tráfego "real-time" (voz e vídeo); Suporte a gerenciamento até o nível de aplicação por ports e IP; - Classificação e Reclassificação baseadas em endereço IP de origem/destino, portas TCP e UDP de origem e destino, endereço MAC de origem e destino; Suporte a filas de prioridade de tráfego por porta em hardware; - Suporte a implementação de classificação de pacotes nas camadas 2 e 3; - Suporte ilimitado a criação de túneis L2TP, PPTP e PPOE; Suporte VLAN por porta ou protocolo; Deve implementar o protocolo de "trunking" IEEE 802.1q; 02 - Deve ser possível estabelecer quais VLANs serão permitidas em cada um dos troncos configurados; Implementar Dynamic Host Configuration Protocol(DHCP) nos modos Servidor (Server), Cliente (Client); Implementar no mínimo 4094 VLANs simultaneamente; - Suporte a DHCP SERVER e DCHP CLIENT independente; Implementar roteamento e bridging integrado; Implementar fast switch para o tráfego entre VLANs na mesma porta Ethernet; Suporte a implementação de prioridades por porta permitindo a integração transparente de dados, voz e vídeo; Deve implementar "Stateful Inspection Transparent Firewall"; Deve permitir que a porta do roteador seja designada para uma rede DMZ; Deve implementar "MAC Filtering".

DISPONIBILIDADE - Deve implementar "Stateful Inspection Transparent Firewall"; Deve implementar o protocolo "Spanning-Tree Protocol" (IEEE 802.1d) por VLAN; Deve implementar "Stateful Inspection Routing Firewall"; Deve implementar o protocolo de "Rapid SpanningTree", IEEE 802.1w; Deve possuir MTBF de no mínimo 100.000 horas a 25C°. **GERENCIAMENTO:** Deve possibilitar a criação de perfis de configuração da porta para cada tipo de equipamento que poderá ser conectado a ele, tais como switches, roteadores, servidores, estações, telefones IP, Pontos de Acesso, etc; Deve ser fornecido com recursos instalados para coletar dados via RMON1 com pelo menos 4 (quatro) grupos. Não serão aceitos "probes" externos ao equipamento; Deve ser gerenciável via porta serial de console, Telnet, SNMP v1, SNMP v2, SNMP v3 e HTTP (Web Browser). O conector deve ser RJ-45. Os cabos e eventuais adaptadores necessários para acesso à porta de console deverão ser fornecidos; Ser configurável e gerenciável via GUI (graphical user interface), CLI (command line interface), SNMP, Telnet, SSH, FTP e HTTP; - Possuir ferramentas para depuração e gerenciamento em primeiro nível, tais como debug, trace, log de eventos; - Implementar o protocolo NTPv3 (Network Time Protocol, versão 3). Deve ser suportada autenticação e criptografia entre os peers NTP, conforme definições da RFC 1305; Permitir a monitoração de desempenho de tráfego entre o roteador e outro equipamento via MIB SNMP; Deve possuir LEDs para a indicação do status da porta, atividade, duplex e velocidade selecionada; UND 2 - Deve vir com display LCD colorido touchscreen; Deve implementar comando "traceroute" para o descobrimento do caminho seguido por um pacote dentro da rede; Deve permitir enviar logs para servidores remotos (Syslog).

SEGURANÇA: - Deve suportar autenticação de login/senha para a liberação de tráfego na porta através do protocolo IEEE 802.1x com as seguintes funcionalidades: atribuição de VLAN conforme a autenticação do usuário, posicionamento da porta em uma VLAN "de convidados" caso não haja falha de autenticação, reautenticação forçada de todas as portas, reautenticação periódica e definição de período de inatividade após falha de autenticação; Deve possuir suporte a protocolo de autenticação para controle do acesso administrativo ao equipamento, que possua pelo menos as seguintes características: Implementar mecanismos de AAA ("Authentication", "Authorization" e "Accounting") com garantia de entrega dos pacotes transferidos entre cliente e servidor AAA / Criptografar todos os pacotes enviados ao servidor de

02

Unidade

2

controle de acesso e não só os pacotes referentes à senha / Permitir controlar quais comandos os usuários e grupos de usuários podem executar nos equipamentos gerenciados. Devem ser registrados no servidor AAA todos os comandos executados, assim como todas as tentativas de execução de comandos não autorizadas feitas por usuários que tiverem acesso ao equipamento gerenciado / Utilizar o protocolo TCP para prover maior confiabilidade ao tráfego dos pacotes envolvidos no controle administrativo / Deve permitir autenticação mútua entre o servidor AAA e o cliente AAA; Deve implementar VLAN privada onde cada porta é protegida de outra sem que haja comunicação entre si; Deve implementar o protocolo de negociação "Link Aggregation Control Protocol" (LACP); Deve possuir capacidade de limitação de quantidade de endereços MAC por porta; Deve permitir conexão remota segura a dispositivos (SSHv1/v2); Deve implementar Listas de Controle de acesso baseadas em tempo; Deve permitir a autenticação de um cliente via endereço MAC caso não seja suportado a funcionalidade IEEE 802.1x, podendo autenticar até 8 (oito) usuários na mesma porta compartilhada, aplicando políticas apropriadas. OUTROS REQUISITOS: O objeto bem como seus componentes/periféricos, deverão ser originais de fábrica, novos (Sem uso, reforma ou recondicionamento); O objeto deverá ser entregue com cabos, adaptadores e conectores necessários ao perfeito funcionamento do mesmo; - Todos os objetos deverão ser idênticos entre si. Caso o componente/periférico não se encontre mais disponível no mercado, deve-se observar que o componente/periférico substituto deve ter, no mínimo, a mesma qualidade e especificação técnica do produto fora de linha; Apresentar prospecto (documentação técnica) com as características técnicas detalhadas do objeto, especificando Marca, Modelo, Código do produto (Part Number) e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas, possíveis expansões e upgrades", comprovando-os através de "folders" e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes. Serão aceitas cópias das especificações obtidas no sítio na Internet do fabricante juntamente com o endereço do sítio; Informar na proposta Marca, Modelo e Código do produto (Part Number) do objeto. Informar na proposta o sítio do fabricante na internet, onde deverá constar no sítio o objeto proposto, como Modelo e Código do produto (Part Number), com documentação técnica para constatação. **GARANTIA: A garantia de funcionamento será pelo período de 36 (trinta e seis) meses para peças e serviços** contada a partir do recebimento Definitivo do Objeto, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecido pelo fabricante; O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante; O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site, nas cidades indicadas no Termo de Referência; O prazo máximo para que se inicie o atendimento técnico será de 12 (doze) horas comerciais, contado a partir do momento em que for realizado o chamado técnico devidamente formalizado. O tempo máximo de paralisação tolerável do objeto será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do início do atendimento técnico. Caso a Contratada não termine o reparo do objeto no prazo estabelecido e a critério da Contratante, a utilização do objeto tornar-se inviável, a Contratada deverá substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.

~~MARCA/MODELO: MIKROTIK, GGR2116-12G-4S~~
MICROFONE DE VIDEOCONFERÊNCIA, TIPO DE MESA; FREQUÊNCIA MÁXIMA: 20 KHZ; FREQUÊNCIA MÍNIMA: 20 HZ; ALCANCE DE NO MÍNIMO DE ATÉ 3 METROS; BOTÃO MUDO; CONECTOR USB PLUG AND PLAY; APLICAÇÃO VIDEOCONFERÊNCIA; PADRÃO OMNIDIRECIONAL DE 360°; NA COR PRETO; CABO DE NO MÍNIMO 1,8M. DA GARANTIA: A Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação para todos os itens.

03

Unidade

14

04	<p>SMARTPHONE 5G, 256GB</p> <p>Smartphone novo, sem uso anterior e em linha de fabricação; Memória interna mínima de 256 GB; Compatível com redes 5G, 4G LTE, 3G e Wi-Fi; Processador de alto desempenho compatível com aplicações de edição de fotos e vídeos em alta resolução; Sistema operacional atualizado, com suporte oficial do fabricante; Tela com tecnologia retina XDR OLED ou superior, tamanho mínimo de 6,3 polegadas e resolução mínima de 2622 x 1206 pixels a 460 ppp, compatível com conteúdo de alta definição; conjunto de câmeras traseiras com no mínimo: Lente principal de 48 MP ou superior, Lente ultra-angular e Lente teleobjetiva com zoom óptico; Câmera frontal de no mínimo 18 MP; Capacidade de gravação de vídeo em resolução mínima 4K a 60 fps; recursos avançados de estabilização óptica e eletrônica de imagem para gravação de vídeos institucionais; compatibilidade com captura de imagens e vídeos em formatos profissionais para posterior edição; Sistema avançado de processamento de imagem para fotografias e vídeos em diferentes condições de iluminação; Microfones integrados com tecnologia de redução de ruído; Compatibilidade com microfones externos sem fio e acessórios para produção audiovisual; Bateria com autonomia compatível para uso profissional durante jornada de trabalho; Conectividade Bluetooth e USB-C; Certificação de resistência à água e poeira equivalente ou superior ao padrão IP68. Acompanha cabo para recarga com conector USB-C (1m).</p> <p>Garantia mínima de 12 (doze) meses fornecida pelo fabricante.</p> <p>Para este produto, temos como marca de referência: Aparelho Iphone 17 PRO ou superior.</p>	Unidade	1
05	<p>MICROFONE LAPELA DUPLO; SEM FIO; CONEXÃO TIPO C COMPATÍVEL COM ANDROID E IPHONE 15 EM DIANTE; ALCANCE DE 20 METROS; CANCELAMENTO DE RUÍDO; POSSUI LUZ INDICADORA DE FUNCIONAMENTO; BATERIA DE ALTA DURAÇÃO COM TEMPO MÍNIMO DE 7 HORAS DE DURAÇÃO; INCLUI ESTOJO DE CARREGAMENTO O E CABO DE CARREGAMENTO; ESTOJO COM 02 (DOIS) MICROFONES COM CLIPE MAGNÉTICO. DA GARANTIA: A Garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação para todos os itens</p>	Unidade	2
06	<p>ESTABILIZADOR DE CELULAR; POSSUI 3 (TRÊS) EIXOS COM LUZ DE PREENCHIMENTO; ROTAÇÃO AUTOMÁTICA DE 360°; TRIPÉ COM CONTROLE REMOTO SEM FIO; RASTREAMENTO INTELIGENTE; DOBRÁVEL; COMPATÍVEL COM ANDROID E IPHONE; COR: PRETO.</p>	Unidade	1
07	<p>TRIPÉ PARA CELULAR, CÂMERA OU FILMADORA; ROTAÇÃO AUTOMÁTICA 360°; REGULAGEM DE ALTURA ATÉ 1,80M; POSSUI CONTROLE DISPARADOR DE SELFIE BLUETOOTH ATÉ 10M; MATERIAL BASE: AÇO INOXIDÁVEL; PÉS EMBORRACHADOS E AJUSTE DE ALTURA COM TRAVA DE SEGURANÇA; ACOMPANHA BOLSA DE TRANSPORTE, SUPORTE PARA CELULAR E MANUAL DE USUÁRIO.</p>	Unidade	1

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação pretendida justifica-se em razão dos motivos apresentados no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO e DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA.

2.2. A indicação de marca para os equipamentos constantes dos itens 2 (roteador MikroTik CCR2116-12G-4S+) e 4 (smartphone Apple iPhone 17 Pro) justifica-se por razões de ordem técnica e operacional, nos termos do art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

2.3. No que se refere ao roteador MikroTik CCR2116-12G-4S+, a especificação decorre de orientação técnica emitida pela Divisão de Gestão de Redes da Secretaria de Estado de Administração – SEAD, órgão responsável pela gestão da Rede Corporativa do Estado do Acre. Conforme manifestação formal encaminhada por aquele setor, o referido equipamento constitui padrão adotado pela rede AC.GOV para atendimento dos órgãos estaduais, garantindo compatibilidade, interoperabilidade, desempenho, segurança e qualidade dos serviços de conectividade disponibilizados. Dessa forma, a indicação da marca e modelo visa assegurar a adequada integração da infraestrutura tecnológica do ISE à Rede Corporativa Estadual.

2.4. Quanto ao smartphone Apple iPhone 17 Pro, a indicação da marca justifica-se pela necessidade de atender às demandas da Assessoria de Comunicação do órgão, que requer equipamento com elevado padrão de qualidade para captação e edição de imagens e vídeos institucionais. A linha iPhone é amplamente reconhecida pela estabilidade do sistema operacional, desempenho consistente, qualidade superior de fotografia e gravação audiovisual, bem como pela integração nativa de recursos utilizados na produção de conteúdo institucional, características essenciais para garantir eficiência, confiabilidade e qualidade técnica dos materiais produzidos e divulgados pelo Instituto.

2.5. Assim, a indicação das marcas especificadas não possui caráter restritivo à competitividade, mas decorre da necessidade de padronização tecnológica e do atendimento a requisitos técnicos indispensáveis à plena execução das

atividades institucionais.

3. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

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

4. PRAZO DO CONTRATO

4.1. DO CONTRATO

4.2. O Contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura, e sua duração ficará restrita à vigência do respectivo crédito orçamentário.

4.3. DA EFICÁCIA

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

4.3.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

5.1.1. Habilitação jurídica;

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

5.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista;

- a) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
- b) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado, comprovando sua regularidade com a Fazenda Estadual.
- c) prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.1.3. Qualificação Econômico-Financeira.

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/concordata/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) Balanço patrimonial e a demonstração de resultado contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação, devidamente assinados pelo proprietário e profissional de contabilidade e/ou Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

c) O último exercício social para o registro dos balanços nos órgãos competentes será aquele estabelecido no art. 1.078 do Código Civil Brasileiro, qual seja, 30 de abril do ano seguinte. Tal prazo, não se aplica as empresas tributadas com base no lucro real que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, que será até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte.

d) Serão considerados na forma da lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados: publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornal de grande circulação; ou por cópia registrada no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante; sendo também admitida a autenticação pelo Sistema de Escrituração Digital – SPED, mediante apresentação do comprovante de autenticação digital; ou por cópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticado no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante – inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

e) Para Sociedades Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede do Licitante;

f) Para Sociedades Limitadas, cópias autenticadas devendo ser assinadas por técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado e pelo administrador da sociedade.

g) Para as demais empresas, cópias legíveis e autenticadas do Livro Diário, onde foram transcritos o Balanço Patrimonial e a demonstração do resultado, devendo ser assinado por técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado e pelo administrador da sociedade empresária.

h) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido com data de até 90 (noventa) dias anterior à data de abertura da licitação.

i) A empresa deverá comprovar através seu balanço, que possui Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% do valor de sua proposta.

j) No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro.

k) O Microempreendedor Individual - MEI, participante do certame deverá apresentar a comprovação da receita bruta mediante apresentação do registro de vendas ou de prestação de serviços na forma estabelecida pelo Comitê Gestor do Simples Nacional - CGSN, ficando dispensado da emissão do documento fiscal previsto no inciso I do caput do art. 26 da LC 123/2006.

5.1.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.1.5. As empresas interessadas deverão apresentar Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, podendo ser exigido, em diligência, da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.

5.1.6. O(s) atestados deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato, caso seja necessário, com quem emitiu o referido documento.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.1.2. O objeto da contratação está prevista no Plano de Contratação Anual - PCA/2024, conforme consta no item 3.1 (SEI N° 8538618).

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

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

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

7.2. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

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

7.3. **DA AMOSTRA**

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

7.4. **GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

7.4.1. Os equipamentos deverão ter prazo de garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega, a ser prestada pelo fabricante ou através de sua rede de assistência técnica autorizada/credenciada situada no território nacional.

7.4.2. O equipamento constante do item 02 deve possuir prazo de garantia de 36 (trinta e seis) meses.

7.4.3. Durante o período de garantia, todas as partes defeituosas deverão ser trocadas, sem custos para o Instituto Socioeducativo do Estado do Acre.

7.4.4. A garantia técnica deverá cobrir integralmente o bem adquirido, incluindo-se sua substituição total, se necessário for, quando defeitos relativos à fabricação do objeto licitado forem detectados.

7.4.5. Caso algum equipamento apresente defeito de fabricação insanável, no decorrer do prazo de garantia, a CONTRATADA deverá efetuar a troca do mesmo por equipamento novo, com especificação igual ou superior, em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da notificação, sem ônus adicional para o Instituto Socioeducativo do Estado do Acre.

7.4.6. A CONTRATADA deverá garantir a existência de componentes e peças de reposição, de acordo com o Art. 32 do Código de Defesa do Consumidor.

7.4.7. Quando a Contratante detectar que existem problemas nos equipamentos, deverá solicitar a atuação da assistência técnica, a partir de notificação direcionada à CONTRATADA.

7.4.8. Ao receber a notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para atender ao chamado de assistência técnica e executar todos os atos necessários e suficientes ao funcionamento dos equipamentos.

7.4.9. Todos os equipamentos adquiridos deverão ter garantia de qualidade e procedência, ficando a CONTRATADA responsável pela substituição e/ou indenizações de danos morais e /ou materiais ocasionados pelos produtos fornecidos em desacordo com o especificado ou adulterados.

7.4.10. O objeto deverá seguir a descrição deste Termo de Referência, apresentando todos os documentos exigidos e atendendo rigorosamente ao padrão de qualidade e prazo de garantia exigidos para eventuais defeitos de fabricação.

8. **DA PROPOSTA**

8.1. A apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições deste Instrumento;

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

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

8.4. É importante que as empresas participantes do processo apresentem, juntamente com a proposta, prospecto para subsidiar a análise das especificações apresentadas na proposta.

8.5. **Julgamento e Aceitação:**

8.6. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor por item e, desde que, atenda todas as exigências contidas neste Termo;

8.7. O prazo mínimo de validade das propostas de preços será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

9.1. **LOCAL DE ENTREGA:**

9.1.1. A entrega deverá ser feita na sede do Instituto Socioeducativo do Estado do Acre, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 450, Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69.900-084.

9.2. **PRAZO PARA ENTREGA:**

9.2.1. 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Entrega emitida pela CONTRATANTE.

9.3. **CONDIÇÕES PARA ENTREGA:**

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

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

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

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

9.4. DO RECEBIMENTO

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

9.4.1.1. Provisoriamente: Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de até 2 (dois) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

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

9.4.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

9.4.4. A Administração contratante emitirá o documento de aceite somente após o recebimento definitivo e restar constatado ter a empresa contratada cumprido suas obrigações e estar o objeto em condições de recebimento.

9.4.5. No ato do recebimento caso o objeto apresentado não esteja em conformidade com este Termo de Referência, o item será recusado total ou parcialmente, conforme o caso, sem direito a indenização à empresa contratada.

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

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

9.4.8. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da empresa contratada, não incidirá sobre a Administração contratante qualquer ônus, inclusive financeiro

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

10.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

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

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

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

10.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

10.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

11.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

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

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

11.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

11.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

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

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

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

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

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

12.5. 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.

12.6. **FISCAL DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.6.1.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.

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

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

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

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

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

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

- 12.6.1.21. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 12.6.1.22. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 12.6.1.23. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e
- 12.6.1.24. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

12.7. **GESTOR DO CONTRATO**

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

- 12.8.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 12.8.2. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 12.8.3. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 12.8.4. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 12.8.5. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 12.8.6. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
- 12.8.7. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 12.8.8. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 12.8.9. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 12.8.10. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- 12.8.11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 12.8.12. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 12.8.13. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 12.8.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 12.8.15. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
- 12.8.16. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 12.8.17. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas
- 12.8.18. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões
- 12.8.19. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 12.8.20. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para

execução do pactuado, quando for o caso;

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

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

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

13.2. 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.

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

- a) Instituto Socioeducativo do Estado do Acre;
- b) CNPJ nº 10.595.840/0001-06.

13.4. 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.

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

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

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

13.10. 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.

13.11. 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.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento

- dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa, na forma prevista na legislação vigente.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no

âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. DA MODALIDADE

15.1.1. Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

15.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.2.1. Menor preço por item.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O valor estimado para a contratação pretendida é de R\$ 32.750,00 (trinta e dois mil setecentos e cinquenta reais).

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

17.1.1. Cód. Órgão / Unidade Executora: 719/213

17.1.2. Programa de Trabalho: 1007

17.1.3. Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00

17.1.4. Fonte de Recurso: 15000100 (RP).

Ivan da Costa Advincola
Gerente de Tecnologia da Informação - ISE
Portaria Nº 118/2023



Documento assinado eletronicamente por IVAN DA COSTA ADVINCOLA, em 23/06/2026, às 15:14, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://compras.ac.gov.br/validador/documento>, informando o código verificador CP47F08D C56D935F B5BB04A9 8487D9C7 e código CRC 6F8E3C

