



**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**  
**POLÍCIA MILITAR DO ACRE - PM**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000012/2026**

**1. ÓRGÃO GERENCIADOR**

1.1. Polícia Militar do Acre - PMAC.

**2. DO OBJETO**

2.1. Registro de Preços para futura e eventual **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo ajustes, aferição e calibração metrológica em conformidade com os padrões estabelecidos pelo INMETRO e pela Rede Brasileira de Calibração (RBC) para equipamentos de etilometria da marca Alcolizer, modelo LE5.**

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

3.1. Os serviços objeto desta contratação são classificados como bens e serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, não se enquadrando, portanto, na categoria de bens de luxo, conforme dispõe o Decreto Federal nº 10.818/2021.

3.2. Ressalta-se ainda que a presente contratação atende ao disposto no art. 20 da Lei nº 14.133/2021, não se caracterizando como aquisição de bem de luxo.

3.3. Adicionalmente, a licitação será parcelada por itens, de modo a facultar aos licitantes a participação apenas nos itens de seu interesse, em observância aos princípios da competitividade e da economicidade.

**4. DAS DESCRIÇÕES E DAS QUANTIDADES**

4.1. As especificações abaixo descrevem as exigências mínimas dos serviços a serem contratados:

ITEM	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	UND	QTD DE EQUIPAMENTOS	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço manutenção preventiva e corretiva, incluindo ajustes, aferição e calibração metrológica em conformidade com os padrões estabelecidos pelo INMETRO e pela Rede Brasileira de Calibração (RBC) para equipamentos de etilometria da marca Alcolizer, modelo LE5.	und	05		
TOTAL					

4.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3. A CONTRATADA deverá garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses para as atividades de aferição e calibração metrológica dos etilômetros, contados a partir da emissão do respectivo certificado de

calibração, assegurando a conformidade com os padrões estabelecidos pelo INMETRO e pela Rede Brasileira de Calibração (RBC). Para os demais serviços de manutenção preventiva e corretiva, a garantia mínima deverá ser de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo do serviço. Durante os prazos de garantia, a CONTRATADA deverá, sem ônus para a Administração, corrigir quaisquer falhas, vícios ou irregularidades decorrentes da execução dos serviços, no prazo a ser estipulado pela contratante, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

## **5. DA APRESENTAÇÃO**

- 5.1. Este Termo de Referência tem por objetivo principal descrever os elementos necessários e suficientes para subsidiar o devido e regular processo licitatório, demonstrando sua viabilidade e conveniência.
- 5.2. A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade de serviço manutenção preventiva e corretiva, incluindo ajustes, aferição e calibração metrológica em conformidade com os padrões estabelecidos pelo INMETRO e pela Rede Brasileira de Calibração (RBC) para equipamentos de etilometria da marca Alcolizer, modelo LE5, para atender as necessidades da Polícia Militar do Acre - PMAC.
- 5.3. A seção de licitação contratos e convênios (SELCC), a Diretoria de Planejamento da Polícia Militar do Acre (DEPLAN) e o Batalhão de policiamento de trânsito urbano e rodoviário (BPTRAN) são as unidades administrativas responsáveis pelas informações de caráter técnico apresentadas neste Termo de Referência, bem como pela aprovação das características intrínsecas ao objeto e da forma que será realizada a execução contratual.
- 5.4. A **SELCC** é a unidade administrativa responsável pela elaboração deste Termo de Referência.
- 5.5. A PMAC desempenhará as funções do Órgão Gerenciador, responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.
- 5.6. A Ata de Registro de Preços, decorrente do registro de preços, é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, marca conforme a proposta do licitante. Órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.
- 5.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

## **6. DA MODALIDADE E FORMA DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 6.1. A modalidade será o **PREGÃO**, conforme o artigo 6º, inciso XLI, da Lei nº. 14.133/2021 e art. 251, do Decreto Estadual nº. 11.363/2023, obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento deverá ser o de menor preço por item.
- 6.2. Forma **ELETRÔNICA**, conforme o artigo 17, § 2º, da Lei 14.133/2021, no qual as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.
- 6.3. Critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme o artigo 6º, XLI, 33, I e 34, da Lei 14.133/2021, e artigo 171, I, do Decreto Estadual nº. 11.363/2023: o critério de julgamento de menor preço será adotado na modalidade pregão, obrigatoriamente.
- 6.4. Será utilizado o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, artigos 6º, XLV, 40, II e 78, V, da Lei nº. 14.133/2021, conforme justificado no item 8.7;
- 6.5. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por possibilitar uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da ata. Ainda, tende a otimizar a utilização do espaço físico do almoxarifado ao permitir a manutenção sob demanda. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.
- 6.6. O modo de disputa será o **ABERTO**, conforme o artigo 56, §1º, da Lei nº. 14.133/2021 e o artigo 160, §1º, do Decreto Estadual nº. 11.363/202, a utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.

## **7. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

- 7.1. O órgão gerenciador será a Polícia Militar do Acre - PMAC.
- 7.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

## **8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Polícia Militar, previstas nos seguintes termos:
- 8.1.1. Elemento de Despesa: 339039

8.1.2. Fontes de Recursos: 15000100, 17010200, 1753700, 27030200 e outras que futuramente podem ter destinação para aquisição desse objeto.

## **9. DO LOCAL DA ABERTURA DO CERTAME**

9.1. Secretaria Adjunta de Licitações do Acre.

9.2. Endereço: Rua do Aviário, nº 927 - Bairro Aviário - CEP 69.900-830 - Rio Branco - AC.

## **10. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

10.1. A contratação de empresa especializada para a realização de manutenção preventiva e corretiva, ajustes, aferição e calibração metrológica dos etilômetros Alcolizer LE5 é essencial para:

10.2. Garantir a precisão e confiabilidade das medições de alcoolemia, em conformidade com normas técnicas do INMETRO e RBC;

10.3. Atender às exigências legais e regulatórias relativas à fiscalização de trânsito;

10.4. Assegurar que os resultados emitidos pelos etilômetros sejam juridicamente válidos, protegendo o BPTRAN/PMAC de questionamentos legais;

10.5. Evitar falhas operacionais que possam comprometer operações de fiscalização e redução de acidentes;

10.6. Prolongar a vida útil dos equipamentos, evitando desgastes prematuros e custos adicionais com substituição.

10.7. A contratação alinha-se às necessidades estratégicas do BPTRAN/PMAC, garantindo que o órgão continue prestando serviços públicos de qualidade, seguros e confiáveis, conforme suas metas institucionais de fiscalização de trânsito e prevenção de acidentes.

10.8. Impactos da Não Contratação

10.9. Caso a contratação não seja realizada, os seguintes impactos podem ocorrer:

10.10. Imprecisão nos resultados de alcoolemia, comprometendo a validade das autuações de trânsito;

10.11. Risco legal e administrativo para o órgão, caso condutores questionem a confiabilidade das medições;

10.12. Redução da segurança viária, aumentando a probabilidade de acidentes envolvendo condutores alcoolizados;

10.13. Desgaste acelerado dos equipamentos, aumentando custos futuros com reparos emergenciais ou substituição completa;

10.14. Prejuízo à imagem institucional, pois falhas na fiscalização impactam a confiança da sociedade nos serviços prestados pelo BPTRAN/PMAC.

10.15. Beneficiários da Contratação:

10.16. BPTRAN/PMAC, que terá seus equipamentos calibrados e confiáveis;

10.17. Militares que operam os etilômetros, garantindo segurança operacional e respaldo técnico;

10.18. População do Estado do Acre, que será beneficiada por operações de fiscalização mais precisas e seguras;

10.19. Órgãos judiciais e de trânsito, que terão resultados confiáveis para instrução de processos administrativos e judiciais.

10.20. Objetivos a Serem Alcançados:

10.21. Garantir precisão e confiabilidade dos etilômetros;

10.22. Assegurar conformidade com normas técnicas e legais;

10.23. Reduzir riscos de acidentes e autuações contestadas;

10.24. Maximizar a vida útil dos equipamentos, otimizando recursos públicos;

10.25. Contribuir para o cumprimento de metas estratégicas do BPTRAN/PMAC em fiscalização e segurança viária.

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

11.0.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, anexo ao processo administrativo.

11.0.2. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratação Anual - PCA/2025 (SEI nº 0013682154).

11.0.3. **LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO:**

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

11.2. **Decreto Estadual Nº 11.363, de 22 de novembro 2023** -Regulamenta a Lei de Licitações e Contratos Administrativos no âmbito do Estado do Acre.

11.3. **Lei nº 8.078/1990** - Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

11.4. **Plano Estratégico da PMAC** - 2020 -2030;

## **12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

12.1. Considerando que a calibração metrológica dos etilômetros é obrigação anual permanente e que a manutenção preventiva e corretiva é necessária para assegurar a continuidade da atividade de fiscalização de trânsito, conclui-se que a necessidade possui natureza contínua e previsível.

12.2. Dessa forma, a solução mais adequada à realidade operacional do BPTRAN/PMAC consiste na contratação, por meio de Pregão Eletrônico, de empresa especializada para prestação de serviço continuado, contemplando manutenção preventiva periódica, manutenção corretiva sob demanda e calibração anual com emissão de certificado rastreável à Rede Brasileira de Calibração (RBC/INMETRO).

12.3. Tal modelagem assegura maior eficiência administrativa, previsibilidade orçamentária, redução de riscos operacionais e observância aos princípios do planejamento, economicidade e continuidade do serviço público.

## **13. DO VALOR ESTIMADO**

13.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, sendo divulgado apenas após o julgamento das propostas. Tal medida visa preservar a competitividade do certame, evitando que os licitantes ajustem seus preços com base no valor de referência previamente informado pela Administração.

13.2. O valor estimado será devidamente demonstrado no mapa comparativo de preços, que integrará os autos do processo.

## **14. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **14.1. Manutenção Preventiva e Corretiva:**

14.1.1. Realizar inspeção completa dos etilômetros modelo Alcolizer LE5, identificando falhas ou desgastes nos componentes mecânicos, eletrônicos e sensores;

14.1.2. Executar limpeza, lubrificação e ajustes necessários para manter o equipamento em pleno funcionamento;

14.1.3. Corrigir defeitos detectados durante a inspeção, garantindo a operação conforme padrões de fábrica e normas técnicas;

14.1.4. Emitir relatórios de manutenção, detalhando serviços executados e recomendações futuras.

### **14.2. Aferição e Calibração Metrológica:**

14.2.1. Realizar aferição e calibração dos etilômetros em conformidade com a RBC/INMETRO, garantindo rastreabilidade metrológica;

14.2.2. Ajustar os instrumentos para assegurar que os resultados estejam dentro das tolerâncias estabelecidas por normas nacionais e internacionais;

14.2.3. Fornecer certificado de calibração para cada equipamento, com validade legal e técnica, conforme padrões do INMETRO;

14.2.4. Garantir que todos os procedimentos de calibração possam ser auditados e documentados.

### **14.3. Garantia de Confiabilidade das Medições:**

14.3.1. Assegurar que cada etilômetro apresente medições precisas e consistentes em qualquer condição operacional;

14.3.2. Implementar testes de verificação periódicos para monitoramento da performance dos equipamentos;

14.3.3. Fornecer suporte técnico para dúvidas e resolução de problemas relacionados à precisão das medições.

### **14.4. Relatórios e Documentação Técnica:**

14.4.1. Emitir documentação detalhada para cada intervenção, incluindo manutenção, ajustes, aferição e calibração;

14.4.2. Fornecer histórico completo de cada equipamento, permitindo rastreabilidade e acompanhamento futuro;

14.4.3. Garantir que todos os documentos atendam aos padrões técnicos exigidos por INMETRO e normas de gestão de qualidade.

### **14.5. Sustentabilidade e Boas Práticas:**

14.5.1. Realizar procedimentos de manutenção e calibração de forma ecologicamente responsável, evitando descarte inadequado de peças, componentes eletrônicos e consumíveis;

14.5.2. Preferir materiais, peças e lubrificantes com menor impacto ambiental, sempre que possível;

14.5.3. Seguir práticas de eficiência energética durante testes e operação dos equipamentos; Implementar logística

reversa para peças e componentes substituídos, quando aplicável.

14.6. **DA AMOSTRA**

14.7. Não se exigirá apresentação de amostra.

14.8. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.8.1. A CONTRATADA **não poderá subcontratar total ou parcialmente** o objeto deste processo licitatório, ficando, o vínculo contratual adstrito somente a CONTRATANTE e a CONTRATADA, respondendo a CONTRATADA por todos os danos causados na execução do objeto do Contrato.

14.8.2. Nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

14.8.3. Nesse sentido a empresa licitante pode possuir os recursos humanos, técnicos e materiais necessários para executar integralmente o objeto da licitação sem recorrer à subcontratação, garantindo assim a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços, bem como, a não subcontratação permite que a empresa licitante mantenha um controle mais direto sobre o processo de execução do contrato, facilitando a coordenação das atividades, o cumprimento dos prazos e a garantia do padrão de qualidade estabelecido.

14.8.4. Importante destacar que evitando a subcontratação, a empresa licitante pode reduzir os custos administrativos e operacionais associados à gestão de terceiros, bem como os riscos de inadimplência, atrasos ou falhas na execução do contrato, assumindo assim a responsabilidade integral pela execução do contrato, demonstrando seu comprometimento com o cumprimento das obrigações contratuais e com a satisfação do contratante, fortalecendo assim sua reputação e sua posição competitiva no mercado.

14.8.5. Portanto, justifica-se a não subcontratação, conforme estabelecido pela Lei 14.133, visando garantir a eficácia, a eficiência e a economicidade na contratação de serviços públicos.

**15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**DO LOCAL**

15.1. A entrega deverá ser efetuada junto no Batalhão de policiamento de trânsito urbano e rodoviário - BPTRAN.

15.2. Endereço: localizado na Via Chico Mendes, nº 4.224, Bairro: Corrente, em Rio Branco - Acre, CEP 69906-116.

**DO HORÁRIO**

15.3. Os itens deverão ser entregues **de segunda à sexta-feira, das 7h00min às 13h00min**.

**DO PRAZO**

15.4. Calibração simples: 5 a 15 dias úteis;

15.5. Manutenção + calibração: 10 a 30 dias úteis, dependendo da necessidade de peças;

15.6. Atendimento emergencial: 3 a 10 dias úteis, quando previsto contratualmente.

15.7. Nos casos em que a execução dos serviços exigir o envio dos equipamentos para empresa localizada fora do Estado do Acre, os prazos acima estabelecidos não contemplam o tempo de transporte/logística, o qual será contabilizado separadamente. A contagem do prazo de execução dos serviços terá início a partir do efetivo recebimento do equipamento pela CONTRATADA, devidamente comprovado, e será encerrada com a comunicação formal de conclusão e disponibilização para devolução à contratante.

15.8. A CONTRATADA será responsável pela logística de transporte, incluindo coleta e devolução dos equipamentos, bem como por todos os custos a ela relacionados, salvo disposição diversa no contrato. Deverá, ainda, garantir o adequado acondicionamento, embalagem e integridade dos equipamentos durante todo o transporte, respondendo por eventuais danos, extravios ou avarias, independentemente de dolo ou culpa, até a efetiva entrega à contratante.

15.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar código de rastreamento ou meio equivalente de acompanhamento logístico, informando formalmente as datas de coleta, recebimento, conclusão dos serviços e devolução dos equipamentos, assegurando a rastreabilidade de todo o processo.

**GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

15.10. A CONTRATADA deverá garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses para as atividades de aferição e calibração metrológica dos etilômetros, contados a partir da emissão do respectivo certificado de calibração, assegurando a conformidade com os padrões estabelecidos pelo INMETRO e pela Rede Brasileira de Calibração

(RBC). Para os demais serviços de manutenção preventiva e corretiva, a garantia mínima deverá ser de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo do serviço. Durante os prazos de garantia, a CONTRATADA deverá, sem ônus para a Administração, corrigir quaisquer falhas, vícios ou irregularidades decorrentes da execução dos serviços, no prazo a ser estipulado pela contratante, sob pena de aplicação das sanções cabíveis. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante;

15.11. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas;

15.12. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias;

15.13. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento;

15.14. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de chegada do equipamento nas dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada;

15.15. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante;

15.16. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos;

15.17. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos;

15.18. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado;

15.19. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **16. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO**

16.20. A participação de consórcios não será permitida, uma vez que o objeto a ser adquirido é amplamente comercializado por diversas empresas no mercado, tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

16.21. Pelo mesmo motivo não será admitida a subcontratação, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à Administração Pública, assim, é vedada a subcontratação do objeto.

16.22. No tocante a execução direta do contrato por uma única empresa minimiza os riscos associados à coordenação e gestão de múltiplos participantes, facilitando o controle sobre o processo e evitando possíveis conflitos de interesse entre os consorciados.

16.23. A contratação de uma única empresa pode ser mais econômica do que a formação de um consórcio, considerando os custos adicionais associados à administração e à operação conjunta, além dos possíveis impactos na competitividade e nos prazos de execução.

16.24. A exigência de responsabilidade solidária entre os consorciados pode representar um ônus adicional para as empresas participantes, especialmente em casos de inadimplemento ou falha na execução do contrato, tornando a opção pela contratação individual mais atrativa.

16.25. Esses motivos justificam a não utilização de consórcios em licitações, permitindo que as empresas licitantes optem pela execução individual do contrato, desde que atendam aos requisitos de capacidade técnica, operacional e econômica estabelecidos pela legislação.

## **17. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E COOPERATIVAS**

17.1. Em conformidade com o art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e com a Lei Complementar nº 123/2006, será assegurada a participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), com a fruição dos direitos previstos em legislação própria.

17.2. Conforme o disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, no presente certame o item do

presente processo, de valor inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), especificados neste Termo de Referência, serão destinados à participação exclusiva das microempresas e empresas de pequeno porte;

17.3. Conforme o art. 49, da LC nº 123/2006, não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 da referida Lei quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

17.4. Como condição para participação do Pregão, o licitante deve apresentar, mediante preenchimento em campo próprio, as seguintes declarações:

17.4.1. Declaração de ME/EPP, informando que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei complementar;

17.4.2. Não será aplicada a reserva de cota de até 25% para disputa exclusiva entre ME, EPP e cooperativas, tendo em vista que o objeto da contratação, pelas suas características técnicas e operacionais, não é economicamente ou tecnicamente divisível de forma a permitir a reserva sem prejuízo à eficiência e à competitividade do certame.

## **18. DAS PROPOSTAS**

18.1. O prazo de validade da proposta será no mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação, caso não conste o prazo na proposta, esta será considerada válida pelo referido período.

18.2. As propostas serão classificadas de acordo com os preços apresentados.

18.3. As empresas participantes do processo licitatório deverão apresentar na proposta de preços, obrigatoriamente as marcas/modelos para os produtos cotados, se houver;

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

18.5. Os serviços 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, modelo, quantidade, unidade, valor unitário e valor total;

18.6. As propostas deverão vir acompanhadas da Ficha Técnica dos equipamentos, de modo que permita o Setor Técnico realizar as análises técnicas;

18.7. Caso sejam verificados indícios de inexecutabilidade da proposta de preços, ou havendo necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser realizadas diligências, nos termos do art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, conforme exemplificado no item 9.4 do Anexo VII-A da Instrução Normativa nº 05/2017, a fim de que a licitante comprove a executabilidade de sua proposta.

18.8. Nos casos em que empresas revendedoras apresentarem valores inferiores aos praticados pela fabricante e a inexecutabilidade não for manifestamente evidente, será obrigatória a realização de diligências para verificação da legalidade e da executabilidade da proposta, devendo a empresa apresentar, de forma individual ou combinada, um ou mais dos seguintes documentos:

I - Justificativa do preço ofertado abaixo do custo de mercado, sob pena de infringir a ordem econômica, nos termos do art. 36, § 3º, XV, da Lei nº 12.529/2011;

II - Notas fiscais referentes aos produtos ofertados ou orçamento emitido pela fabricante dos itens propostos;

III - Planilha de custos detalhada, contendo, no mínimo: notas fiscais ou orçamentos dos produtos junto à fabricante da marca apresentada, tributos incidentes sobre a venda no Estado do Acre, custos logísticos e margem de lucro;

IV - Cotações de mercado atualizadas;

V - Declaração de preços praticados em outras contratações públicas.

18.9. As informações e documentos apresentados serão analisados pela Administração para fins de comprovação da viabilidade econômico-financeira da proposta.

18.10. **Após a etapa de lances e negociação, o pregoeiro (a) suspenderá a sessão e apresentará a proposta da empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar, ao técnico ou equipe técnica da PMAC, responsáveis por analisar e expedir o competente parecer técnico, o técnico ou equipe técnica deverá sugerir a desclassificação da licitante que não atender a especificação do edital.**

## **19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

19.1. **Atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os **bens e serviços** pertinentes e compatíveis com o objeto desta

licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado;

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

19.2. O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

### **20. DA ASSINATURA DE DOCUMENTOS**

20.1. As assinaturas de Atas de Registro de Preços e de Contratos deverão ocorrer, preferencialmente, por meio de **SISTEMA INSTITUCIONAL SEI**.

20.2. O cadastro de usuário externo no sistema institucional SEI poderá ser feito por meio de link ([https://app.sei.ac.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_avisar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://app.sei.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0)), caso a licitante não possua cadastro.

20.3. Posterior ao procedimento de seu cadastro ou caso a licitante já possua cadastro de usuário externo, solicita-se que seja informado à PMAC o usuário da licitante via e-mail ([slcc.pmac@gmail.com](mailto:slcc.pmac@gmail.com)) para que seja possível a futura disponibilização de documentos para assinaturas.

### **21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

#### **21.1. DA FORMALIZAÇÃO**

21.1.1. Serão registrados os preços na forma estabelecida no art. 249 c/c art. 322, do Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de dezembro de 2023.

21.1.2. O licitante vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação.

#### **21.2. DA VIGÊNCIA**

21.2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços **será de 1 (um) ano**, contados a partir da data de sua publicação do extrato no Diário Oficial do Estado do Acre, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, observado o que dispõe o art. 325 do Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de dezembro de 2023.

#### **21.3. DA FORMALIZAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA**

21.3.1. Após a homologação da licitação, serão registrados na ata de registro de preços: o(s) item (ns), os preços e os quantitativos do adjudicatário, observando-se a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e obrigar-se nos limites dela;

21.3.2. Será incluído na ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observando-se a classificação na licitação;

b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

21.3.3. Tal registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata de registro de preços.

21.3.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem cotar os preços iguais aos do adjudicatário ou fornecedores antecederão aos que mantiverem sua proposta original.

21.3.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

b) Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 331 e art. 332 do decreto 11.363/23.

21.3.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

#### **21.4. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

21.4.1. A ata de registro de preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, inclusive empresas estatais que não figurem no rol de órgãos e entidades participantes, que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na



condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- c) **consulta e aceitação prévias do fornecedor.**

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

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

21.4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

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

21.4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 20.4.1.

21.5. O pedido de adesão por órgão ou entidade não participante será analisado pelo órgão ou entidade gerenciadora, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, com base no art. 86, § 2º, incisos I a III, desde que não haja prejuízo às obrigações presentes e futuras decorrentes da ata de registro de preços, e indicará as possíveis detentoras e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

21.6. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pela CONTRATADA.

21.7. 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.

21.8. A documentação elencada acima deverá ser encaminhada via Sistema SEI para a Unidade **PMAC - COMGE** ou por e-mail, através do e-mail: gabinete.1pmac@gmail.com.

**21.9. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES**

21.9.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

21.9.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

21.9.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 20.9.1, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

**21.10. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS**

21.10.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

**22. DO CONTRATO**

**22.1. DA FORMALIZAÇÃO**

22.1.1. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme a disposição do parágrafo único do art. 339 do Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de dezembro de 2023.

22.1.2. Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata de Registro de Preços.

22.1.3. O licitante vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação.

## **22.2. DA VIGÊNCIA**

22.2.1. Por se tratar de serviços contínuo, o prazo de vigência da contratação é de 1(um) ano, contados da publicação do extrato no Diário Oficial do Estado do Acre, convalidado pela assinatura dos signatários, prorrogável por até 10 (dez) anos, em conformidade com o Art. 106 da Lei 14.133/2021.

## **22.3. DA PRORROGAÇÃO**

22.3.1. A prorrogação se dará desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

22.3.2. A prorrogação do CONTRATO deverá ser promovida mediante celebração de termo ADITIVO.

22.3.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

22.3.4. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

## **22.4. APOSTILAMENTO**

22.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações (Art.136 da Lei 14.133/2021):

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III - alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;

IV - empenho de dotações orçamentárias.

## **22.6. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS DO CONTRATO**

22.6.1. Os valores contratados serão reajustados, tendo como limite máximo a variação acumulada dos últimos 12 meses do Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M, com data base vinculada à data do orçamento estimado pela Administração, devendo ser observado o interregno mínimo de um ano (§ 7º Art. 25 da Lei 14.133/2021).

22.6.2. Caso o indicador utilizado como base para reajuste estiver negativo, não haverá aumento nos preços. Existe a possibilidade de fazer a correção e, nesse caso, reduzir o preço.

22.6.3. A data do orçamento estimado da Administração, será considerada para todos os fins, o mês em que foi produzido o mapa comparativo de preços pela Administração, ou seja, não deverá ser utilizado o cálculo pró-rata, mas sim o mês cheio.

22.6.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

## **22.7. ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO**

22.7.1. O preço registrado poderá ser atualizado, a pedido do FORNECEDOR, a cada 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da licitação, adotando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA) como índice de reajustamento de preço.

22.7.2. O preço registrado poderá ser revisto, a pedido do FORNECEDOR ou por iniciativa da PMAC, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato superveniente que eleve os preços, desde que observadas as disposições contidas no art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/21.

22.7.3. Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços, nos termos do disposto no art. 124, II, “d”, da Lei 14.133/2021, nas seguintes situações:

22.7.4. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado;

22.7.5. Está previsto no subitem anterior a criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

22.7.6. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a PMAC convocará o FORNECEDOR para negociar a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado.

22.7.7. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

22.7.8. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o FORNECEDOR não puder cumprir a ata de registro de preços, é facultado ao FORNECEDOR requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

22.7.9. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do FORNECEDOR, cabendo à PMAC a análise e deliberação a respeito do pedido.

22.7.10. Se o FORNECEDOR não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela PMAC e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata de registro de preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do FORNECEDOR e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

22.7.11. Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a PMAC poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo FORNECEDOR, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado e nunca superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

22.7.12. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pela PMAC, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

22.7.13. Não havendo êxito nas negociações, a PMAC deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## 22.8. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

22.8.1. Será vedado efetuar acréscimos nos quantitativos ou no valor máximo da despesa estabelecida na ata de registro de preços, conforme o art. 326 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

22.8.2. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata e poderão ser alterados, desde que verificado o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

## 23. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

23.1. Não será exigida prestação de garantia para fins de contratação, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

## 24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1. Sem que a isto limite suas garantias, a Vencedora deste certame, doravante CONTRATADA terá as seguintes obrigações:

24.1.1. Zelar pela padronização e qualidade do objeto fornecido.

24.1.2. Assinar a Ata de Registro de Preço e o termo de contrato, no prazo consignado na notificação.

24.1.3. Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao **Cadastro de Credor do Sistema Integrado de Contabilidade, Administração Financeira e Orçamentária do Estado do Acre (Sicaf) da Secretaria de Estado da Fazenda do Estado do Acre – SEFAZ**, no endereço eletrônico <https://sefaz.ac.gov.br/2021/?p=434>, e atender todas as exigências necessárias, inclusive quanto à documentação obrigatória.

24.1.4. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela Contratante.

24.1.5. Atender prontamente quaisquer exigências da Contratante inerentes ao objeto contratado.

24.1.6. Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

24.1.7. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços/materiais fornecidos.

24.1.8. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

24.1.9. Comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a execução do contrato.

24.1.10. Cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

24.1.11. Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado pelo responsável, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante.

24.1.12. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no

Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a procedência e prazo de garantia ou validade.

24.1.13. Emitir nota fiscal no valor pactuado juntamente com as comprovações de regularidades junto à Seguridade Social (INSS), Imposto de Renda, Caixa Econômica Federal (FGTS), Justiça do Trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento.

24.1.14. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob a pena de se constituir em inadimplência contratual.

24.1.15. Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

24.1.16. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

24.1.17. Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, fax, e-mail dentre outros.

24.1.18. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.

24.1.19. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, atendendo às reclamações formuladas, bem como permitir ampla e restrita fiscalização inerente ao objeto contratado.

24.1.20. Assegurar a PMAC, durante o período de vigência da ata, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado.

24.1.21. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE, mantendo os seus empregados devidamente identificados, devendo ainda, substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da administração da CONTRATANTE.

24.1.22. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à CONTRATANTE e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir.

24.1.23. Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE.

24.1.24. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

24.1.25. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados a terceiros, a seus empregados ou a CONTRATANTE, por acidentes ou qualquer outro fator. Respondendo por todos os prejuízos daí decorrentes, não podendo à CONTRATANTE, em hipótese alguma, ser atribuída qualquer responsabilidade, mesmo que solidária.

24.1.26. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por ela instituídos, mantendo seus empregados devidamente uniformizados e identificados por crachá.

24.1.27. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, os materiais com avarias ou defeitos.

24.1.28. As peças fornecidas deverão ser novas, de primeiro uso e de qualidade, fabricados nos últimos doze meses, contados a partir da data da entrega, não podendo ser reconicionados.

24.1.29. A empresa fornecedora disponibilizará ao gestor do contrato os meios de contato (telefones fixos e celulares, "e-mail", fac-símile, ambiente SEI se for o caso);

24.1.30. Toda e qualquer despesa ou encargo de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária, securitária ou de outra natureza, embora não mencionada expressamente, devida em decorrência direta ou indireta, da execução do Contrato, ficará, exclusivamente, a cargo da CONTRATADA, não tendo seus empregados qualquer vínculo empregatício com a PMAC.

## **25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

25.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da CONTRATADA, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

25.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado.

- 25.3. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 25.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 25.5. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;
- 25.6. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;
- 25.7. Proporcionar as condições para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações pactuadas.
- 25.8. Comunicar formalmente à CONTRATADA, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados.
- 25.9. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações dos preços contratados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no instrumento de contrato.
- 25.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 25.11. Exercer a fiscalização do contrato por intermédio de servidores especialmente designados, na forma prevista no art. 16 e seguintes do Decreto Estadual nº 11.363/2023.
- 25.12. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA.
- 25.13. Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais, fazendo-as cumprir.
- 25.14. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e reajuste do contrato.
- 25.15. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
- 25.16. Observar as obrigações resultantes da Lei nº 14.133/2021.
- 25.17. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a entrega do objeto, necessários ao cumprimento do contrato.
- 25.18. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venha a ser solicitado pelo representante ou preposto da CONTRATADA, relacionados com o objeto pactuado.
- 25.19. Proceder ao recebimento, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos serviços prestados.
- 25.20. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 25.21. Recusar, com a devida justificativa, os equipamentos entregues fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA.
- 25.22. Realizar glosas quando o objeto não for cumprido na integralidade.
- 25.23. Responder, por dano ou prejuízo que venha a ser causado à CONTRATADA em decorrência de comprovada ação culposa da CONTRATANTE.
- 25.24. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados e os materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 25.25. Verificar, por ocasião do pagamento, a regularidade da CONTRATADA junto à Seguridade Social (INSS), Caixa Econômica Federal (FGTS), Justiça do trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal.
- 25.26. Rejeitar no todo ou em parte os bens fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, comunicando-lhe imediatamente qualquer irregularidade (imperfeições, falhas, vícios ou defeitos de qualidade, por exemplo) verificada.
- 25.27. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.
- 25.28. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrências de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **26. CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO**

- 26.1. Compromisso com a Integridade: A CONTRATADA declara expressamente que não oferecerá, dará, prometerá, solicitará ou aceitará, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, suborno, propina, comissão ou qualquer outra forma de benefício ilícito a agentes públicos ou terceiros em razão deste contrato.

26.2. Conformidade com a Legislação: A CONTRATADA se compromete a cumprir todas as disposições da Lei Federal n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), da Lei Estadual n.º 3.747/2021 (Programa de Integridade e Compliance do Estado do Acre) e demais normas aplicáveis.

26.3. Canal de Denúncias: A CONTRATADA se compromete a divulgar, no âmbito de sua organização, o canal de denúncias da Polícia Militar do Acre, assegurando que qualquer colaborador possa relatar irregularidades relacionadas à execução deste contrato. Para tanto, deverão ser informados os seguintes meios de contato:

26.4. E-mail: ouvidoria.pm@ac.gov.br;

26.5. WhatsApp: (68) 99917-9664;

26.6. Endereço: Praça da Revolução Plácido de Castro, nº 70, Centro, Quartel do Comando Geral, sala da Corregedoria;

## **27. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

27.1. É dever das partes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito da Polícia Militar do Acre, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

27.2. PARÁGRAFO PRIMEIRO. Os dados obtidos em razão deste contrato administrativo somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

## **28. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

28.1. 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.

28.2. 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.

28.3. 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.

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

28.5. 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.

28.6. A fiscalização será realizada por integrantes da Polícia Militar do Acre, conforme a Lei 14.133/2021, Decreto Estadual 11.363/2023 e demais normas infralegais.

## **29. FISCAL DO CONTRATO**

29.1. Conforme o art. 18. do Decreto Estadual Nº 11.363/2023, a função de fiscal de contrato deverá ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências, esclarecendo prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

[...]

V - informar ao gestor de contrato, 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;

VI - comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;

VII - adotar as medidas preventivas de controle do contrato, inclusive se manifestar a respeito da suspensão da entrega de bens, realização de serviços ou execução de obras;

VIII - 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;

IX - proceder às avaliações dos serviços executados pela CONTRATADA;

X - 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;

XI - exigir o uso correto dos materiais e equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

XII - 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;

XIII - 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;

XIV - emitir manifestação técnica nos pedidos de alterações contratuais;

XV - verificar a correta aplicação dos materiais;

XVI - 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;

XVII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XVIII - propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades;

[...]

XX - comunicar ao gestor de contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação; e

XXI - outras atividades compatíveis com a função.

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

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

29.4. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços e materiais contratados e recebidos;

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

29.6. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio ou documento equivalente;

29.7. 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.

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

29.9. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA;

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

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

29.12. 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.

29.13. 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;

29.14. 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;

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

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

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

29.18. Emitir atestado ou certidão de entrega total ou parcial;

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

29.20. 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

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

29.22. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, pelos danos causados Polícia Militar do Acre ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

29.23. **FISCALIZAÇÃO PELO PÚBLICO USUÁRIO**

29.24. Acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto, de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017.

**30. GESTOR DO CONTRATO**

30.1. Conforme o art. 16 do Decreto Estadual Nº 11.363/2023, 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:

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

II - 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;

III - indicar os fiscais de contrato e seus substitutos;

IV - dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;

V - 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;

VI - 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;

VII - 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;

VIII - 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;

IX - 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;

X - quando necessário, negociar com a CONTRATADA as condições contratuais;

XI - analisar a documentação que antecede o pagamento e dar encaminhamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;

XII - tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;

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

XIV - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;

XV - emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato;

XVI - 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 ultrapassem a sua competência;

XVII - 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;

XVIII - receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

XIX - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da CONTRATADA no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, quando couber, bem como no PNCP;

XX - preencher o termo de avaliação de contrato administrativo disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços; e

XXI - inserir os dados referentes ao contrato no PNCP.

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

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

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



- 30.5. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 30.6. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 30.7. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 30.8. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos materiais contratados, informando-as ao setor financeiro;
- 30.9. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de entrega ou fornecimento;
- 30.10. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 30.11. Quanto ao pagamento, solicitar que a Nota Fiscal esteja em conformidade nos Art. 18 e 19 da Instrução Normativa da Controladoria Geral do Estado do Acre nº 02/2013, em especial no Art. 18, que diz:

Art. 18. Os comprovantes da entrega de bem, material ou da prestação efetiva do serviço, no caso de Notas Fiscais ou Faturas, devem apresentar o preenchimento de todos os seus itens, não se admitindo rasuras, acréscimos, emendas, entrelinhas, generalizações ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas, devendo ser obrigatório também a:

I - Discriminação clara e detalhada do serviço prestado e/ou produto/material fornecido;

II - Data de emissão do documento fiscal;

III - Competência (período/mês em que o serviço foi executado);

IV - Indicação da parcela ou medição a ser paga e total de parcelas ou medições a pagar referentes ao fornecimento/serviço, quando for o caso;

V - Indicação do certame licitatório;

VI - Indicação do número da ata, em caso de registro de preços;

VII - Indicação do número da nota de empenho;

VIII - Indicação do número do contrato ou instrumento substituto; e

IX - Indicação de contrato de empréstimo, agente financiador ou quaisquer outras informações solicitadas pela instituição concedente do recurso, quando for o caso.

- 30.12. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 30.13. 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.
- 30.14. Solicitar aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no PCA e no planejamento orçamentário;
- 30.15. Propor medidas que melhorem a execução do contrato, acompanhando por meio de planilha a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, saldo dos valores contratados, valores empenhados, número de notas fiscais, ordem de serviço ou entrega de bens, valores liquidados, valores pagos e orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anuais para cada contrato.
- 30.16. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 30.17. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 30.18. 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.
- 30.19. 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;
- 30.20. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 30.21. 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
- 30.22. 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

30.23. Obter a formalização da designação do preposto junto à CONTRATADA;

30.24. 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;

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

30.26. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da CONTRATADA com seus empregados.

## **31. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

31.1. O pagamento será efetuado **após o recebimento definitivo**, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, conforme previsto nos artigos 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021.

31.2. A entrega dos equipamentos deverá observar integralmente as **quantidades, prazos e especificações técnicas** constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora.

31.3. A medição para fins de pagamento consistirá na: verificação do **quantitativo entregue**; avaliação da **conformidade técnica e operacional** dos itens entregues; apresentação da **nota fiscal eletrônica** compatível com os itens fornecidos; atesto formal de recebimento definitivo por servidor designado.

### **31.4. DO RECEBIMENTO**

31.4.1. O recebimento do objeto da licitação ocorrerá em duas etapas, observando o disposto no artigo 140, II da Lei nº 14.133/2021, devendo ser:

a) **PROVISÓRIO**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, por representante da Polícia Militar do Acre, mediante Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta registrada, devendo ser feito pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais; e

b) **DEFINITIVO**, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que se dará em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório, e será feito por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

31.4.2. O recebimento dos itens está condicionado à comprovação de que eles atendem às especificações mínimas exigidas pela CONTRATANTE neste Termo de Referência.

31.4.3. No recebimento provisório, os itens **poderão** ser submetidos a testes laboratoriais e verificadas as suas características pela PMAC.

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

31.4.5. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

31.4.6. Eventuais **pendências técnicas, falhas ou divergências** constatadas nos produtos entregues suspenderão o pagamento até sua regularização, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas, quando for o caso.

31.4.7. O item que apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a CONTRATADA a substituí-lo no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da data do comunicado formal de rejeição, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega e sem prejuízo quanto a aplicação de penalidades.

31.4.8. Caso haja necessidade de ser realizada nova vistoria/verificação do item substituto, no prazo de 15 dias, contados da nova data do seu recebimento provisório, de modo que o seu recebimento definitivo só se dará quando a CONTRATANTE atestar a sua regularidade.

31.4.9. O prazo inicial das garantias será contado a partir da data da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo do item pela Polícia Militar do Acre - PMAC.

31.4.10. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Alguns produtos têm tempo de garantia mínima previsto na especificação.

31.4.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

31.4.12. A aceitação do produto pela CONTRATANTE somente se convalida pelo "atesto" na Nota Fiscal ou no SEI apresentada do Fiscal do Contrato.

31.4.13. O aceite/aprovação dos equipamentos pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios de qualidade ou por disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas no art. 18 da Lei Federal n.º 8.078/90 e a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, bem como as previstas na legislação vigente.

31.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, administrativa e penal pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### 31.6. LIQUIDAÇÃO

31.7. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias úteis contados da data do atesto do recebimento definitivo, mediante ordem bancária em conta indicada pela CONTRATADA.

31.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias úteis para fins de liquidação.

31.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I - o prazo de validade;
- II - a data de emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - Referência ao Número do Empenho;
- VI - o valor a pagar; e
- VII - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

31.10. O pagamento dos serviços prestados será efetuado à empresa CONTRATADA no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento do documento fiscal devidamente acompanhado dos objetos contratados, 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.

31.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

31.12. 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.

31.13. Para a execução do pagamento de que trata este subitem, a empresa CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasuras, a Polícia Militar do Acre - PMAC, **CNPJ nº 04.033.205/0001-24**.

31.14. O pagamento será precedido de consulta, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

31.15. Na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação, a CONTRATADA deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

31.16. O pagamento efetuado pela PMAC não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

31.17. O pagamento estará condicionado ao atesto da Nota Fiscal feito pelo Fiscal do Contrato.

31.18. O pagamento será realizado em favor da CONTRATADA por meio de ordem bancária, em qualquer banco indicado na proposta e no **Cadastro do Credor junto a Secretaria da Fazenda do Acre - SEFAZ/AC**, devendo para isto,

ficar explicitado o nome do banco, número da agência e o número da conta corrente em que será efetivado o crédito.

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

31.20. Os valores a serem pagos pela CONTRATANTE corresponderão exclusivamente aos objetos comprovadamente entregues pela CONTRATADA, de acordo com as Ordens de Entregas apresentadas.

31.21. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá estar devidamente cadastrada no **Cadastro de Credor do Sistema Integrado de Contabilidade, Administração Financeira e Orçamentária do Estado do Acre (Sicaf) – SEFAZ**, e atender todas as exigências necessárias, inclusive quanto à documentação obrigatória.

31.22. Para fins de habilitação e pagamento, a licitante/contratada deverá apresentar as seguintes certidões e documentos de regularidade

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da:

I - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (PGFN/RFB);

a) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante/contratada, ou de onde for prestado o serviço ou fornecido o bem;

b) Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440/2011;

d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, relativa à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz.

31.23. Caso fique constatada a situação irregular da CONTRATADA, ela deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela CONTRATANTE, a sua regularização.

31.24. Permanecendo a situação irregular da CONTRATADA, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o FORNECEDOR regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

31.25. O prazo estipulado acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

31.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração 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 pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

31.27. É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

31.28. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias de sancionamento e em último caso, à rescisão do Contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

31.29. Havendo a efetiva prestação do objeto, o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o FORNECEDOR não regularize sua situação.

31.30. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade CONTRATANTE, não será rescindido o Contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

31.31. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

31.32. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

31.33. 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.

31.34. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento motivado exclusivamente pela Administração da

PMAC, o valor devido será 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 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, *pro rata die* e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

**EM = VP x N x I**, onde:

**EM** = Encargos moratórios.

**VP** = Valor da parcela em atraso.

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

**I** =  $(TX/100) / 365$  = Índice de atualização financeira =  $[(6/100)/365] = 0,00016438$ .

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento).

31.35. 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).

31.36. 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.

31.37. 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.

31.38. Não deverá ser efetuado pagamento à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso), exceto nos casos de parcela incontroversa, ou seja, aquela sobre a qual não paire qualquer dúvida, e esta, será devidamente paga pela CONTRATANTE.

## **32. DA NOTA FISCAL**

32.1. As Notas Fiscais deverão ser preenchidas em nome da:

POLÍCIA MILITAR DO ACRE - PMAC

CNPJ: 04.033.205/0001-24

Rua Plácido de Castro, 70 - Centro

CEP: 69.900-080

Rio Branco/Acre

32.2. Os produtos deverão ser fornecidos e acompanhados pela Nota Fiscal eletrônica e documentos de regularidade fiscal, devendo estes serem enviados em mídia ao e-mail repassado pelo gestor.

32.3. A PMAC certificará a Nota Fiscal somente após a conferência da sua regularidade, verificação de todos os serviços e materiais e comprovação da entrega de toda documentação pertinente, não se obrigando a Divisão de Finanças Patrimônio da PMAC a enviar para pagamento as Notas Fiscais que não estejam de acordo com os requisitos estabelecidos.

32.4. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que a CONTRATANTE atestar a execução do objeto do Contrato.

32.5. Será obrigatória a observância da **Instrução Normativa da Controladoria Geral do Estado do Acre nº 002/2013** quanto à composição das Notas Fiscais.

32.6. Os comprovantes da entrega de bem, material ou da prestação efetiva do serviço, no caso de Notas Fiscais, devem apresentar o preenchimento de todos os seus itens detalhadamente, não se admitindo rasuras, acréscimos, emendas, entrelinhas, generalizações ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas, devendo ser obrigatório também a:

I - Discriminação clara e detalhada do serviço prestado e/ou produto/material fornecido;

II - Data de emissão do documento fiscal;

III - Competência (período/mês em que o serviço foi executado);

IV - Indicação da parcela ou medição a ser paga e total de parcelas ou medições a pagar referentes ao fornecimento/serviço, quando for o caso;

V - Indicação do certame licitatório;

VI - Indicação do número da ata, em caso de registro de preços;

VII - Indicação do número da nota de empenho;

VIII - Indicação do número do Contrato ou instrumento substituto; e

IX - Indicação de contrato de empréstimo, agente financiador ou quaisquer outras informações solicitadas pela instituição concedente do recurso, quando for o caso.

32.7. Nas Notas Fiscais será ainda discriminado, pela CONTRATADA:

I - Todas as obrigações acessórias (IRRF, INSS, SEST/SENAT, ICMS, ISS);

II - Os valores referentes à mão-de-obra e a compra de materiais, quando for o caso;

III - As informações que justifiquem a desobrigação fiscal e outros dados julgados necessários; e

IV - Em se tratando de subcontratação, deverá constar também o número do documento fiscal apresentado pela empresa SUBCONTRATADA e os respectivos valores.

32.8. A Nota Fiscal deverá conter o detalhamento do valor devido a título de recolhimento de Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, devendo ainda conter informações acerca da alíquota utilizada, caso contrário, ela deverá ser devolvida para retificação.

32.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, que deve vir indicado em Nota Fiscal o percentual.

32.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

32.11. O documento fiscal deverá ser encaminhado juntamente com o(s) documento(s) de recolhimento Estadual (DAE).

32.12. As empresas cujo o documento fiscal contenha o recolhimento para o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), tem o prazo máximo para emissão/apresentação até o dia 10 de cada mês, do contrário, deverá emitir somente no próximo mês.

32.13. Quando houver mais de uma fonte orçamentária para os bens adquiridos, a Nota Fiscal deverá ser emitida no valor de cada empenho.

32.14. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

32.15. Ocorrendo devolução da Nota Fiscal por erros, rasuras, dúvidas ou outros motivos relevantes que causem ambiguidade, a contagem do prazo será iniciada a partir da nova data de entrega da Nota Fiscal corrigida no protocolo da CONTRATANTE.

32.16. Na hipótese das Notas Fiscais apresentarem erros, rasuras, dúvidas ou outros motivos relevantes que causem ambiguidade, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da CONTRATADA de reapresentar, para cobrança, as partes controvertidas com as devidas justificativas, neste caso, a CONTRATANTE, a partir da devida análise, efetuará o respectivo pagamento no mesmo prazo do subitem acima.

### **33. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

33.1. As infrações, as sanções, o processo de responsabilização, os recursos, a reabilitação e a prescrição estão previstas conforme a **Lei Federal nº 14.133/2021**.

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

33.3. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

33.4. A Administração deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

33.5. Para fins de aplicação das sanções, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

33.6. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

### 33.7. **DAS INFRAÇÕES**

33.7.1. A licitante ou a CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (responsabilização de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira).

### 33.8. **DAS SANÇÕES**

33.8.1. Serão aplicadas ao FORNECEDOR, responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, contido no exposto Título IV – Das Irregularidades, cap. I – Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei nº 14.133/2022:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PMAC;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

33.8.2. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

33.8.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

33.8.4. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

33.8.5. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

### 33.9. **DA ADVERTÊNCIA**

33.9.1. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no **inciso I**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

### 33.10. **DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR**

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

### 33.11. **DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR**

33.11.1. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **incisos VIII, IX, X, XI e XII**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **incisos II, III, IV, V, VI e VII** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no tópico anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos,

pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos

33.11.2. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de Secretário Estadual ou de Secretário Municipal.

33.12. **DA MULTA**

33.12.1. A sanção de multa, calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 5% (cinco por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas.

33.13. **MULTA COMPENSATÓRIA:**

- a) para as infrações descritas no **inciso I**: de 5 % (cinco por cento) a 10 % (dez por cento) do valor do contrato;
- b) para as infrações descritas no **inciso II**: de 10 % (cinco por cento) a 15 % (quinze por cento) do valor do contrato;
- c) para as infrações descritas no **inciso III**: de 15% (quinze por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor do contrato;
- d) para as infrações descritas no **incisos IV, V, VI**: de 20% (vinte por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor do contrato;
- e) para as infrações descritas no **inciso VII**: de 25 % (vinte e cinco por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor do contrato;
- f) para as infrações descritas no **incisos VIII, IX, X, XI e XII**: 30% (trinta por cento) do valor do contrato, além de caracterizar crime de acordo com art. 155 da Lei nº 14.133/2021, que deve ser reportado aos órgãos de controle.

33.13.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO a multa de mora, na forma prevista em contrato.

33.13.2. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na lei.

33.14. **MULTA MORATÓRIA:**

- a) 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor global do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) 1 % (hum por cento), cumulativamente, sobre o valor global do contrato, após 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias.

33.14.1. A aplicação das sanções previstas neste Contrato 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), ou a terceiros.

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

33.14.3. 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)

33.14.4. 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).

33.14.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

33.14.6. 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.

33.14.7. 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



33.14.8. 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).

33.14.9. 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 instrumento 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)

33.14.10. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

33.14.11. 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.

33.14.12. 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 do contrato deste procedimento licitatório 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.

### 33.15. **DA RESPONSABILIZAÇÃO**

33.15.1. A responsabilidade da licitante ou da CONTRATADA pela infração às normas de licitações e contratos será evidenciada após o devido processo legal, sendo-lhe assegurada o direito à ampla defesa e ao contraditório.

33.15.2. A aplicação da sanção adequada, prevista na legislação, respeitará os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, bem como considerará as peculiaridades do caso concreto.

33.15.3. Para fins de responsabilização, far-se-á necessariamente a instauração de processo de responsabilização.

33.15.4. A licitante ou a CONTRATADA deverá ser intimada:

I - Dos despachos, decisões ou outros atos que lhe facultem oportunidade de manifestação nos autos ou lhe imponham deveres, restrições ou sanções; e

II - Das decisões sobre quaisquer pretensões por ele formuladas.

33.15.5. Em regra, as intimações serão feitas por intermédio de servidor do órgão ou entidade competente, podendo cumulativamente ser efetivada via correio eletrônico.

33.15.6. Far-se-á, ainda, intimação via DOE/AC:

I - Quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que a licitante ou a CONTRATADA se encontrar; e

II - Quando resultar frustrada a notificação da licitante ou da CONTRATADA.

33.15.7. A intimação dos atos será dispensada:

I - Quando praticados na presença da licitante ou da CONTRATADA; ou

II - Quando a licitante ou a CONTRATADA revelar conhecimento de seu conteúdo, manifestado expressamente no procedimento.

33.15.8. Os prazos serão sempre contínuos, não se interrompendo nos sábados, domingos e feriados.

33.15.9. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

33.15.10. Considerar-se-á prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o início ou o vencimento cair em sábado, domingo ou feriado, ou dia em que não houver expediente no órgão ou entidade responsável pelo procedimento ou este for encerrado antes da hora normal.

33.15.11. O processo de responsabilização será conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a CONTRATADA para:

I - Na aplicação da sanção de advertência: apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, num prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Parágrafo único. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas

julgadas indispensáveis, a licitante ou a CONTRATADA poderá apresentar alegações finais no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da intimação.

33.15.12. Na aplicação da sanção de multa, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, num prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Parágrafo único. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a licitante ou a CONTRATADA poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

33.15.13. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

### 33.16. **DOS RECURSOS**

33.16.1. Da aplicação das sanções de advertência, de multa e de impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

33.16.2. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

33.16.3. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

### 33.17. **DA REABILITAÇÃO**

33.17.1. É admitida a reabilitação da licitante ou da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) Pagamento da multa;
- c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste tópico.

33.17.2. Como condição de reabilitação e habilitação futura, nos casos de aplicação das sanções previstas nos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, será obrigatória a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme diretrizes dos órgãos de controle, nos termos do parágrafo único do art. 156 da mesma Lei.

### 33.18. **DA PRESCRIÇÃO**

33.18.1. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- a) Interrompida pela instauração do processo de responsabilização;
- b) Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846/2013;
- c) Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

## 34. **DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**

34.1. As descrições contidas neste Termo de Referência buscam dar aos participantes do processo licitatório subsídios à elaboração de suas propostas e delinear o método executivo, preço estimado, prazo de execução, bem como as exigências quanto à qualidade da execução do objeto contratual.

34.2. A proposta deverá ser elaborada levando-se em consideração que os objetos deverão ser entregues nos locais especificados neste Termo de Referência, em perfeitas condições de utilização, devendo compor no orçamento, todos os custos diretos e indiretos.

34.3. Quanto ao disposto no art. 94, incisos VI a VIII, do Decreto Estadual nº 11.363/2023 as obrigações do órgão gerenciador e do detentor da ata de registro de preços, bem como a exigências para adesão estarão estabelecidas na minuta da Ata de Registro de Preços, anexa ao presente processo administrativo.

34.4. Cabe à CONTRATADA o fornecimento do objeto contratado dentro das condições e prazos estipulados.

34.5. No preço de cada item a ser licitado deverão estar acrescidos todas as despesas com os serviços e materiais, mão-de-obra, impostos, seguros, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, trabalhistas,

previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, frete, ferramentas, transporte, equipamentos e demais encargos sociais e outros decorrentes das atividades necessárias à perfeita entrega dos equipamentos, deduzidos os abatimentos ou eventuais descontos concedidos.

34.6. A aceitação pela CONTRATANTE de qualquer produto, não exime a CONTRATADA de total responsabilidade sobre toda e qualquer irregularidade que por ventura venha a existir.

34.7. A Polícia Militar do Acre - PMAC emitirá o Termo de Recebimento Definitivo do objeto, e somente a partir da emissão dele é que será iniciada a contagem dos prazos das garantias.

34.8. A CONTRATADA está ciente, tendo pleno conhecimento e compreensão das especificações técnicas, dos documentos e das demais condições apresentadas neste Termo, não podendo, pois, em nenhuma circunstância, alegar o seu desconhecimento e isentar-se de responsabilidade pela correta execução do objeto contratual.

34.9. A CONTRATADA está ciente de que deve guardar por si, por seus prestadores de serviços, ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o sigilo, em razão do objeto.

34.10. Dos atos praticados pela Administração CONTRATANTE cabem recursos na forma prevista no art. 165, da Lei nº 14.133/2021.

#### 34.11. **DOS RECURSOS**

34.11.1. Do julgamento das propostas e da decisão de habilitação ou inabilitação, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema eletrônico, **no prazo não inferior a 20 (vinte) minutos**, manifestar sua intenção de recorrer, **sob pena de preclusão**.

34.11.2. O prazo para manifestação concedida no subitem anterior será de no mínimo 10 (dez) minutos por fase (proposta e habilitação).

34.11.3. A apresentação das razões recursais deverá ser feita no prazo de **03 (três) dias úteis contados do dia útil subsequente, inclusive, à data de manifestação da intenção de recorrer**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do dia útil subsequente, inclusive, ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata das razões.

34.11.4. A apreciação se dará em fase única; e

34.11.5. Os efeitos do ato ou da decisão recorrida ficarão suspensos até a decisão final da autoridade competente.

34.11.6. Quando houver a inversão de fases de que trata o art. 141 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023, a fase recursal ocorrerá em duas etapas, observando-se as seguintes disposições específicas, sem prejuízo das regras gerais previstas no caput:

34.11.7. Intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a fase de habilitação e após a fase de julgamento, conforme o caso; e

34.11.8. A apreciação dar-se-á em duas fases, após a fase de habilitação e após a fase de julgamento, a partir da declaração do licitante vencedor, conforme o caso.

34.11.9. O recurso será dirigido ao Pregoeiro, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso, com a sua motivação, à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento do processo.

34.11.10. A decisão do recurso deverá ser divulgada no sistema eletrônico.

34.11.11. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

34.11.12. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

#### 35. **DOS CASOS OMISSOS**

35.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente Termo de Referência deverão ser apresentados, questionados, verificados e resolvidos pela Polícia Militar do Acre - PMAC, aplicando-se as regras da Lei 14.133/2021 e suas alterações, bem como as demais regras vigentes no ordenamento jurídico pátrio, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

#### 36. **DO FORO**

36.1. Fica eleito o Foro da **Comarca de Rio Branco/AC** para dirimir quaisquer dúvidas referentes ao processo licitatório e procedimentos dele resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### 37. **DA PUBLICAÇÃO**

37.1. Os extratos das Atas de Registro de Preços e dos Contratos serão publicados no **Diário Oficial do Estado do**

**38. DA APROVAÇÃO E DA ASSINATURA DO TERMO DE REFERÊNCIA**

38.1. O presente Termo de Referência segue assinado pelo Servidor Elaborador, pela Autoridade Requisitante e pelas Autoridades Responsáveis pela Aprovação da sua legalidade, regularidade, conveniência e oportunidade.

Ante o exposto, submete-se o presente Termo de Referência ao exame dos responsáveis por sua aprovação.

*(Assinado eletronicamente)*

**Marta Renata** da Silva Freitas Alves - **CEL QOMEC PM**  
Comandante Geral da PMAC  
Decreto 8.647- P/ 11/12/2024

*(Assinado eletronicamente)*

**Jokebed** Lima Taveira - **TC QOMEC PM**  
Diretora de Logística e Patrimônio/PMAC  
Portaria nº 53, de 13/01/2026

*(Assinado eletronicamente)*

José Carlos da Silva **Mendonça** Filho - **CAP QOMEC PM**  
Chefe da Divisão de Logística - DLP/PMAC  
Portaria n.º 1108/2025/Cmdo Geral

*(assinado eletronicamente)*

Alessandro **da Silva** Gomes - 3º SGT QPMEC PM  
Agente de Contratações  
Portaria nº 227/2026/Cmdo Geral



Pmactv



Pmacoficial



Pmac\_oficial

ASSINATURA ELTRÔNICA

**Compras**

ac.gov.br



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://compras.ac.gov.br/validador/documento>, informando o código verificador **CPB1F44D 63F88192 D5AF92F7 DD9BFAA7** e código CRC **33357A**

