



Governo do Estado de Roraima
Fundo Estadual de Segurança Pública do Estado de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1 Aquisição de Instrumento de Menor Potencial Ofensivo - IMPO e baterias recarregáveis para dispositivo de incapacitação neuromuscular, visando atender a Polícia Militar de Roraima - PMRR através do FESP/RR, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como bem de consumo de luxo, conforme Decreto nº 34.222-E, de 24 de Abril de 2023.

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como de natureza comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (e.p. 14398369), para os fins do disposto no inciso XIII do art.6º da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O prazo de vigência do contrato observará o exercício financeiro e a disponibilidade de créditos orçamentários, conforme prevê o **art. 105 da Lei 14.133/21**, iniciando-se a partir da data da última assinatura.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO:

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos tópicos, respectivamente, "descrição da necessidade", "requisitos da contratação" e " estimativa das quantidades", do Estudo Técnico Preliminar, acostado no E.p.14398369 deste processo.

2.2 A presente contratação está contemplada no Plano de Aplicação dos Recursos do Fundo Nacional de Segurança Pública - 2023 e 2024, para os eixos de Redução das Mortes Violentas Intencionais - RMVI.

2.3 Fundamentação Jurídica

2.3.1 A fundamentação legal da inexigibilidade de licitação baseia-se no Art. 74, Inc. I da Lei 14.133/2021, em função da exclusividade de fornecimento do objeto.

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

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

[...]

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de

exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial

exclusivos, vedada a preferência por marca específica. (grifo acrescido).

2.3.2 A necessidade de prover a Polícia Militar do Estado de Roraima, com os Instrumento de Menor Potencial Ofensivo, para que possa cumprir com o estipulado no inciso V do Art. 144 da Constituição Federal, incisos constantes do Art. 179 da Constituição Estadual bem como demais normas norte da atividade Policial Militar, especificamente em seu inciso VII - O policiamento ostensivo e a preservação da ordem pública.

2.3.4 A manutenção da ordem pública é uma responsabilidade primordial do aparato estatal, essencial para garantir a segurança e o bem-estar da população. Para isso, é imprescindível que os agentes de segurança estejam devidamente equipados com armamentos modernos e eficientes.

2.3.5 A aquisição desses instrumentos é uma resposta direta às necessidades operacionais da Polícia Militar de Roraima. Com esses equipamentos, os policiais terão melhores condições para combater a criminalidade de forma eficaz, protegendo a população e reduzindo os índices de violência, a modernização e o aperfeiçoamento dos recursos disponíveis para as forças de segurança são passos fundamentais para a construção de um ambiente mais seguro e tranquilo para todos os cidadãos Roraimenses.

2.3.6 As justificativas para contratação estão previstas nos Documentos de Formalização de Demanda e também no Estudo Técnico Preliminar deste processo.

2.4 Justificativa da Inexigibilidade:

2.4.1 As contratações realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei, obrigação essa advinda do dispositivo constitucional, previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, o qual determinou que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

2.4.2 A licitação foi o meio encontrado pela Constituição Federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

2.4.3 Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)“XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

2.4.4 A regulamentação do exercício dessa atividade veio com a criação da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, mais conhecida como Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

2.4.5 O objetivo da licitação, portanto, é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é a regra.

2.4.6 Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, tendo em vista a impossibilidade de se estabelecer a concorrência entre licitantes.

2.4.7 A Lei previu exceções à regra de realização da licitação, através de hipóteses de Dispensas e Inexigibilidade de Licitação. Tratam-se de contratações realizadas sob a regência dos artigos art. 72 a 75 da Lei nº 14.133/2021.

2.4.8 Neste caso, trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no art. 74, caput, e inciso I da Lei Federal n. 14.133/2022, onde se verifica ocasião em que é cabível a inexigibilidade de licitação, conforme o seguinte artigo:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos.

2.4.9 Portanto, a INEXIGIBILIDADE esta consubstanciada com base jurídica no caput e inciso I do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, o qual justifica em face ao caráter vinculativo da necessidade dos Instrumentos de Menor Potencial Ofensivo - IMPO.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’):

3.1 A solução consiste na Aquisição de Instrumento de Menor Potencial Ofensivo - IMPO e baterias recarregáveis para dispositivo de incapacitação neuromuscular, visando atender a Polícia Militar de Roraima - PMRR através do FESP/RR.

3.2. Para que a aquisição pretendida produza o efeito esperado pela administração pública, qual seja, atender as necessidades operacionais da PMRR, durante o atendimento das ocorrências de controle de distúrbios e ocorrências correlatas, sendo que os objetos devem seguir as especificações mínimas descritas abaixo:

CARTUCHO DE IMPACTO CONTROLADO – CAL. 12 COM 01 PROJÉTIL DE BORRACHA COM FORMATO AERODINAMICO DE PRECISÃO:

Em formato cilíndrico, material do estojo em plástico transparente e do projétil em borracha com formato AERODINAMICO; Comprimento entre 30mm a 90mm; Peso: 18g $\pm$ 10%; Faixa de utilização: mínimo de 20m e de no máximo de 50m; Composto por 01 (um) projétil interno, esférico de borracha; Acionamento para ser disparado por Espingarda calibre 12 ou por “arma” similar no mesmo calibre. Devem possuir a função de produzir trauma físico com forte impacto, bem como intimidar psicologicamente. Deverá possuir identificação imediata visual e pictogramas em formatação facilmente legível.

CARTUCHO DE IMPACTO CONTROLADO – CAL. 12 COM 01 PROJÉTIL DE BORRACHA MONOIMPACT:

Em formato cilíndrico, material do estojo em plástico transparente e do projétil em borracha; Comprimento entre 30mm a 90mm; Peso: 20g $\pm$ 10%; Faixa de utilização: mínimo de 20m e de no máximo de 40m; Composto por 01 (um) projétil interno, esférico de borracha; Acionamento para ser disparado por Espingarda calibre 12 ou por “arma” similar no mesmo calibre. Devem possuir a função de produzir trauma físico com forte impacto, bem como intimidar psicologicamente. Deverá possuir identificação imediata visual e pictogramas em formatação facilmente legível.

BATERIA RECARREGÁVEL PARA USO EM ARMA ELETRONICA DE INCAPACITAÇÃO NEUROMUSCULAR SPARK 2.0:

Bateria formato cilíndrico, lítio, com circuito de proteção de surtos de correntes elétricas autonomia mínima de 50 disparos de 5 segundos ou autonomia de 30 a 50 dias desligada (stand-by). Deverá possuir identificação imediata visual e pictogramas em formatação facilmente legível. Equipada com sistema de identificação do lote.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21):

4.1 O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do artigo 74, inciso I, e para fins de da contratação deverá o fornecedor comprovar nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, as habilitações jurídicas, fiscal e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

4.1.1 Documentos relativo à Habilitação Jurídica:

- a) Ato constitutivo (Contrato Social, Estatuto ou Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI));
- b) Cópia da Carteira de Identidade (ou qualquer outro documento com foto) do(s) representante(s) da empresa;
- c) No caso de Procurador: Procuração pública ou privada acompanhada da Cópia da Carteira de Identidade (ou qualquer outro documento com foto) do procurador.

4.1.2. Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a FAZENDA ESTADUAL;
- c) Prova de regularidade com a FAZENDA MUNICIPAL;
- d) Prova de regularidade com a FAZENDA FEDERAL, mediante apresentação da CERTIDÃO RELATIVA AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DIVIDA ATIVA DA UNIÃO;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, conforme alínea "a" do artigo 27 da Lei nº. 8.036/90, devidamente atualizado;
- f) Certidão Negativa de Débitos TRABALHISTAS – CNDT, conforme Lei nº. 12.440/11, devidamente atualizada.
- g) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.1.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.3. Qualificação Técnica:

4.1.3.1 Sem prejuízo das demais documentações exigidas em lei, deverá apresentar:

4.1.3.2. Atestado de Capacidade Técnica (14445466).

4.2 Requisitos de Garantia

4.2.1 A contratada deverá apresentar certificado de garantia emitido pela fabricante. O certificado de garantia ou equivalente deverá informar de maneira clara e adequada a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser requerida a garantia, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fornecedor, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instalação e/ou uso do produto, se couber.

4.2.2 O prazo de garantia dos instrumentos será aquele fornecido pelo fabricante, respeitado o mínimo legal, desde que mais vantajoso para a Administração, devendo prevalecer aquele que for superior.

4.2.3 A contagem do prazo de garantia se dará com o efetivo recebimento do objeto.

4.2.4 Deverá ser fornecida garantia técnica ao material pelo prazo mínimo de 60 (sessenta meses).

4.2.5 O prazo acima descrito será contado a partir da data de recebimento, de forma definitiva, pela Administração e visam à reposição ou reparação contra defeitos de fabricação, os quais poderão ocorrer de imediato ou ao longo deste período, em decorrência do uso e do desgaste sofrido, salvo se o dano foi causado por imprudência ou negligência do usuário do armamento, situação em que o ônus da prova de “mau uso” recairá sobre a empresa, incluindo os custos para emissão de laudos técnicos e demais despesas relacionadas à constatação e comprovação da indevida utilização pela contratante, na seguinte conformidade;

4.2.6 No ato da entrega, a contratada deverá apresentar as declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto possui a garantia solicitada no termo de referência.

4.2.7 Qualquer material, acessório ou peça de reposição imediata que, submetidos à garantia ou assistência técnica, superarem o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contatos do seu acionamento para saneamento do problema, deverá substituído novo, de igual qualidade e característica, sem custo para a contratante, em até 90 (noventa) dias;

4.2.8 A contratante se resguarda no direito de devolver o produto adquirido em qualquer época se este não obtiver comportamento eficiente após a entrega e durante o período de garantia.

4.3 Requisitos da Entrega

4.3.1 A Ordem de Fornecimento de Bens indicará o resumo da Nota de Empenho, a descrição básica do objeto, a quantidade e a localidade na qual o armamento deverá ser entregue, qual seja na R. Cerejo Cruz, 1055 - Centro, Boa Vista - RR, Divisão de Material Bélico - DMB/PMRR.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

5.1 Condições de entrega e recebimento.

5.1.1 A entrega deverá ser efetuada mediante solicitação por escrito, formalizada pela contratante, dela devendo constar: a data, o valor unitário da entrega, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o

prazo, o carimbo e a assinatura do responsável, sendo efetuada diretamente pelo órgão/entidade requisitante, devidamente autorizado pela autoridade superior, e ainda acompanhada pela nota de empenho ou instrumento equivalente

5.2 A Entrega do objeto deverá ser efetivada em prazo máximo de até 90 dias corridos, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela contratada e autorizada pela contratante, na cidade de Boa Vista, capital do Estado de Roraima no horário de 7:30 às 13:30, de segunda a sexta-feira, exceto feriados;

5.2.2 Caso ocorra alguma mudança de programação de endereço de entrega, o novo cronograma será enviado junto à autorização de fornecimento ao contratante;

5.2.3 Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta;

5.2.4 O recebimento provisório dos produtos não implica a aceitação definitiva dos mesmos;

5.2.5 Caso não seja possível a entrega dentro do prazo previamente estipulado, o contratado deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 03 (três) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os produtos deverão ser entregues, acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta, quanto à marca/fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, prazo de validade, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste TR;

5.4 Os itens deverão ser entregues embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

5.5 Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, o produto será devolvido, ficando a retirada do mesmo e o custo do transporte por conta do contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

5.6 O contratado deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente das especificações contidas neste TR;

5.7 Os produtos deverão ser novos, estar adequadamente embalados de forma a preservar suas características originais, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente:

- a) às normas e especificações constantes neste Termo de Referência;
- b) às normas da ABNT/INMETRO, conforme especificação e necessidade de cada produto;
- c) às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- d) às prescrições e recomendações dos fabricantes;

5.8 O fornecedor deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle dos mesmos;

5.9 Será recusado produto deteriorado ou avariado;

5.10 Caso os itens estejam em desacordo com as especificações exigidas neste TR ou apresentarem vício, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, mediante Termo de Recusa, ficando o contratado obrigado a substituí-los no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o contratante, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

5.11 Somente após a verificação do enquadramento dos produtos com as especificações definidas neste TR, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com as especificações e demais exigências estabelecidas nesta contratação, atestando no documento de entrega, o recebimento em condições satisfatórias, em termos de quantidade e qualidade, conforme o inciso II, alínea b, do art. 140 da Lei 14.133/2021;

5.12 O servidor designado como fiscal poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil;

5.13 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade do contratado pelo perfeito estado do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua utilização;

5.14 A Administração poderá solicitar testes dos produtos junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. A recusa do contratado a substituir os produtos reprovados nos testes será considerada descumprimento contratual, sujeitando a mesma à aplicação da penalidade.

5.15 A Administração poderá solicitar testes dos materiais junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. Se verificada a inadequação do produto ou sua falsidade, será feita notificação da empresa para que se proceda a substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. Caso não seja realizada a substituição, a empresa ficará sujeita às penalidades previstas cabíveis. Se for declarada pelo fabricante a falsidade, independente da substituição, os produtos ficarão retidos, para que se proceda a responsabilidade criminal, prevista no art. 337-L da Lei 14.133/2021;

5.16 A entrega dos produtos no local indicado pelo contratante, ficará a cargo do fornecedor, a quem caberá providenciar a mão de obra e produtos necessários para a entrega e instalação.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADO

6.1 São Obrigações do Contratante:

6.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

6.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado; comunicar o contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.5 Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

6.1.6 Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

6.1.7 Cientificar a Procuradoria Geral do Estado - PGE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

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

6.1.9 A Administração terá o prazo de até 2 (dois) meses para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

6.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado, no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

6.1.11 Notificar os emitentes das garantias de execução, nos termos do §4º, art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

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

6.2 São Obrigações do Contratado:

6.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

- 6.2.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.2.3** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.2.4** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.2.5** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 6.2.6** Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- 6.2.7** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 6.2.8** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 6.2.9** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 6.2.10** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 6.2.11** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 6.2.12** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.2.13** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.2.14** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2** 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.
- 7.3** As comunicações entre o contratante e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4** O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5** Após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE 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 do CONTRATADO, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.7 Fiscalização Técnica

7.7.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8 Fiscalização Administrativa

7.8.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.2 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.9 Gestor do Contrato

7.9.1 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.9.2 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.4 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9.5 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.6 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.9.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

8.1 Do Recebimento do objeto.

8.1.2 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.3 Os bens 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 (trinta) dias, a contar da notificação do CONTRATADO, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.5 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.6 O prazo para a solução, pelo CONTRATADO, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2 Da Liquidação

8.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.2 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:

8.2.2.1 o prazo de validade;

8.2.2.2 a data da emissão;

8.2.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.2.2.5 o valor a pagar;

8.2.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3 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;

8.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

8.2.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.2.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.3 Prazo do Pagamento

8.3.1 A contratante pagará ao contratado pelos produtos adquiridos, em até 30 (trinta) dias úteis, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos produtos, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação;

8.3.2 Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada ao contratado imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

8.3.3 A contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pelo contratado, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

8.3.4 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 14.133/2021, 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;

8.3.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.3.6 No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

8.4 Forma de pagamento

8.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.4.4 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.

8.4.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

8.5 Reajuste

8.5.1 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice de correção o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro que o vier substituí-lo, com base no art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/21, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.5.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.5.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.5.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.5.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.5.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **INEXIGIBILIDADE** de licitação, fundamentada no Artigo 74, inc. I, da Lei nº 14.133/2021.

"I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;"

9.2 Forma de fornecimento.

9.2.1 O fornecimento do objeto será integral.

9.3 Exigências de habilitação.

9.3.1 Para fins de habilitação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos:

9.4 Habilitação Jurídica.

9.4.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para Pessoa física: fins de identificação em todo o território nacional;

9.4.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.4.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020. UASG 201057 Termo de Referência 5/2023 Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Aquisições — Atualização: maio/2023 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação 21 de 24

9.4.6 inscrição do ato constitutivo no Sociedade simples: Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.4.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.4.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.5.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.5.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.5.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.5.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.5.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.5.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.6 Habilitação econômico-financeira

9.6.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.6.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.6.3 No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.6.4 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.7 Habilitação técnica

9.7.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.7.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.7.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor total para a presente Contratação será de **R\$ 898.196,00 (oitocentos e noventa e oito mil cento e noventa e seis reais)**.

11. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Os recursos destinados ao custeio das despesas oriundas da Contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Fundo Nacional de Segurança Pública:

Programa de Trabalho: 19604.06.181.037.2485 - Desenvolvimento de Política de Segurança Pública, Prevenção e Enfrentamento à Criminalidade

Elemento da Despesa: 33.90.30

Unidade Orçamentária: 19604-FESP

Fonte de recursos: 2713

Tipo de Empenho: Ordinário

12. DA PROPOSTA

12.1 A proposta deve discriminar pormenorizadamente o produto, com todos os elementos necessários para a aferição da avaliação técnica dos mesmos;

12.2 Discriminar o prazo de entrega até 90 (noventa) dias, a partir da assinatura do contrato;

12.3 Conter o nome da proponente, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;

12.4 Prazo de validade da proposta não inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação;

12.5 A proposta da empresa deve estar em papel timbrado, datada, assinada, com a especificação em conformidade com o solicitado;

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1 Infrações e sanções administrativas aplicáveis a presente contratação serão as previstas no contrato

14 RESPONSÁVEIS:

Boa Vista - RR, data registrada no sistema.

EDNELMA RIBEIRO VERAS – 1º TEN QOC PM
Integrante Requisitante

FÁBIO FELIPE LOPES DA SILVA - SD QPCPM
Integrante Técnico

RODRIGO ALCESTE NEVES DOS SANTOS - SD QPCPM
Integrante Administrativo

APROVAÇÃO

ELLAN WAGNER OLIVEIRA DE SOUZA
Secretário de Estado da Segurança Pública Interino
Presidente do Conselho Gestor do FESP/RR



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Felipe Lopes da Silva, SD QPC PM**, em 22/10/2024, às 11:45, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Alceste Neves dos Santos, SD QPC PM**, em 30/10/2024, às 10:40, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Ednelma Ribeiro Veras, 1º TEN QCOPM**, em 30/10/2024, às 11:47, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Ellan Wagner Oliveira de Souza, Secretário de Estado da Segurança Pública Interino**, em 30/10/2024, às 13:37, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **14919322** e o código CRC **50F419D2**.