



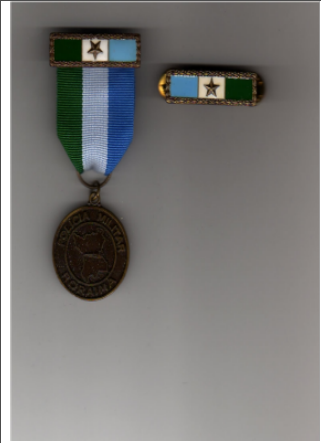
Governo do Estado de Roraima
Fundo de Reaparelhamento e Aperfeiçoamento da Polícia Militar de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de conjunto de medalhas, para outorga decorrente de ações cujos feitos sejam relativos à Corporação e homenagens prestadas nas datas cívicas, bem como por ocasião do reconhecimento público e condecoração aos policiais militares da Polícia Militar de Roraima, conforme condições, especificações e quantidades descritas neste termo de referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	Medalha Amigo da Polícia Militar do Estado de Roraima: Especificações: medalha dourada, em forma discoidal, medindo 35 mm (trinta e cinco milímetros) de diâmetro e 2 mm (dois milímetros) de espessura, contendo: I – no anverso, em relevo, o brasão do Estado de Roraima; II – no reverso, em relevo e caracteres maiúsculos a inscrição: “AMIGO DA POLÍCIA MILITAR”; III – sustenta a medalha, unida por argola e contra-argola, uma fita de seda chamalotada na cor verde, com 36 mm (trinta e seis milímetros) de largura e 50 mm (cinquenta milímetros) de comprimento; IV – passador confeccionado no mesmo metal da venera, medindo 36 mm (trinta e seis milímetros) de largura por 10 mm (dez milímetros) de altura; V – A barreta terá moldura em metal da venera, medindo 36 (trinta e seis milímetros) de largura por 10 mm (dez milímetros) de altura e será recoberta no mesmo tecido da fita. VI – A roseta será constituída de um botão da fita da condecoração. VII - Devidamente acondicionadas em estojo de veludo na cor azul marinho. Conforme modelo/ilustração demonstrado abaixo:	Unid.	120	R\$ 280,00	R\$ 33.600,00
2	Medalha Dedicção Policial da PMRR – 10 anos Especificações: 1. A medalha deve ser inscrita numa circunferência de 32mm (trinta e dois milímetros) de diâmetro, tendo no anverso o Distintivo da Corporação; no reverso ao centro o algarismo arábico 10 (dez), correspondente ao tempo de serviço, e contornando-o os dizeres “DEDICAÇÃO” e “LEALDADE”; a espessura da medalha será de 2mm(dois milímetros); 2. O passador medirá externamente 32mm(trinta e dois milímetros) por 10mm (dez milímetros), tendo o de bronze uma estrela de cinco pontas ao centro, disposto simetricamente com a posição e o relevo indicado; 3. A fita das medalhas terá 32mm (trinta e dois milímetros) de largura e será de gorgorão seda, composta de três listas verticais de igual largura, de cores branca, a do centro, azul, a da esquerda, e verde a da direita, com o comprimento de 45mm (quarenta e cinco milímetros) entre a alça da medalha até a costura superior. Devidamente acondicionadas em estojo de veludo na cor azul marinho.	Unid.	50	R\$ 280,00	R\$ 14.000,00

									
3	Medalha Dedicção Policial da PMRR – 20 anos Especificações: 1. A medalha deve ser inscrita numa circunferência de 32mm (trinta e dois milímetros) de diâmetro, tendo no anverso o Distintivo da Corporação; no reverso ao centro o algarismo arábico 20 (VINTE) , correspondente ao tempo de serviço, e contornando-o os dizeres “DEDICAÇÃO” e “LEALDADE”; a espessura da medalha será de 2mm(dois milímetros); O passador medirá externamente 32mm(trinta e dois milímetros) por 10mm (dez por 10 mm (dez milímetros) de altura e será recoberta no mesmo tecido da fita. VI – A roseta será constituída de um botão da fita da condecoração. VII - Devidamente acondicionadas em estojo de veludo na cor azul marinho. <table><tr><th>ANVERSO</th><th>VERSO</th></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	ANVERSO	VERSO			Unid.	50	R\$ 280,00	R\$ 14.000,00
ANVERSO	VERSO								
									
VALOR TOTAL					R\$ 61.600,00				

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº34.222-E, de 24 de Abril de 2023.

1.3 A licitação se embasa no Art. 75 da lei 14.133 Inciso II.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da publicação do contrato em Diário Oficial, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6 O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratação Anual - PCA 2025**, ep.(17128842).

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1 A fim de que guarde conformidade com a legislação aplicável e com os entendimentos do TCU, foi utilizado como instrumento balizador as orientações contidas no documento "Modelo Orientações Gerais de Licitações e Contratos", com descrição precisa e suficiente da real necessidade da Administração, sem, contudo, potencialmente restringir indevidamente a competição. Logo, as especificações limitaram-se a atender às necessidades do órgão gerenciador. Para que a aquisição pretendida produza o efeito esperado pela administração pública, qual seja, otimizar a eficiência operacional, garantir a integridade de equipamentos, proporcionar um ambiente de trabalho saudável e atender aos requisitos regulatórios, contribuindo assim para a melhoria das funções do estande de tiro, sendo que os objetos devem seguir as especificações mínimas descritas na tabela abaixo.

2.2 Diante do exposto, apresentamos como solução para resolução do problema, a aquisição de **MEDALHAS CONDECORATIVAS** conforme tabela abaixo.

Equipamentos e material permanente: MEDALHAS.

TEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATMAT
4	Medalha Amigo da Polícia Militar do Estado de Roraima: Especificações: Medalha dourada, em forma discoidal, medindo 35 mm (trinta e cinco milímetros) de diâmetro e 2 mm (dois milímetros) de espessura, contendo: I – no anverso, em relevo, o brasão do Estado de Roraima;	222430/ 444114

- II – no reverso, em relevo e caracteres maiúsculos a inscrição: “AMIGO DA POLÍCIA MILITAR”;
- III – sustenta a medalha, unida por argola e contra-argola, uma fita de seda chamalotada na cor verde, com 36 mm (trinta e seis milímetros) de largura e 50 mm (cinquenta milímetros) de comprimento;
- IV – passador confeccionado no mesmo metal da venera, medindo 36 mm (trinta e seis milímetros) de largura por 10 mm (dez milímetros) de altura;
- V – A barreta terá moldura em metal da venera, medindo 36 (trinta e seis milímetros) de largura por 10 mm (dez milímetros) de altura e será recoberta no mesmo tecido da fita.
- VI – A roseta será constituída de um botão da fita da condecoração.
- VII - Devidamente acondicionadas em estojo de veludo na cor azul marinho.

**Medalha Dedicção Policial da PMRR – 10 anos****Especificações:**

1. A medalha deve ser inscrita numa circunferência de 32mm (trinta e dois milímetros) de diâmetro, tendo no anverso o Distintivo da Corporação; no reverso ao centro o algarismo arábico 10 (dez), correspondente ao tempo de serviço, e contornando-o os dizeres “DEDICAÇÃO” e “LEALDADE”; a espessura da medalha será de 2mm(dois milímetros);
2. O passador medirá externamente 32mm(trinta e dois milímetros) por 10mm (dez milímetros), tendo o de bronze uma estrela de cinco pontas ao centro, disposto simetricamente com a posição e o relevo indicado;
3. A fita das medalhas terá 32mm (trinta e dois milímetros) de largura e será de gorgorão seda, composta de três listas verticais de igual largura, de cores branca, a do centro, azul, a da esquerda, e verde a da direita, com o comprimento de 45mm (quarenta e cinco milímetros) entre a alça da medalha até a costura superior.

Devidamente acondicionadas em estojo de veludo na cor azul marinho.



5

444114

6

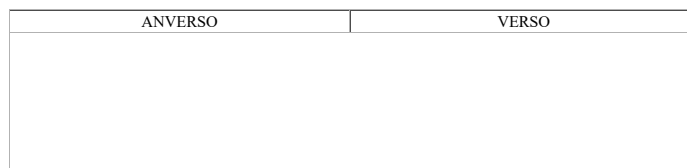
Medalha Dedicção Policial da PMRR – 20 anos**Especificações:**

1. A medalha deve ser inscrita numa circunferência de 32mm (trinta e dois milímetros) de diâmetro, tendo no anverso o Distintivo da Corporação; no reverso ao centro o algarismo arábico 20 (VINTE) , correspondente ao tempo de serviço, e contornando-o os dizeres “DEDICAÇÃO” e “LEALDADE”; a espessura da medalha será de 2mm(dois milímetros);

O passador medirá externamente 32mm(trinta e dois milímetros) por 10mm (dez por 10 mm (dez milímetros) de altura e será recoberta no mesmo tecido da fita.

VI – A roseta será constituída de um botão da fita da condecoração.

VII - Devidamente acondicionadas em estojo de veludo na cor azul marinho.



444112



2.3 As características que descrevem o objeto foram analisadas pela equipe de planejamento com a intenção de identificar possíveis indícios de que os equipamentos possuam características de luxo, como requinte, sofisticação e opulência. Após análise, chegou-se a conclusão que o objeto descrito são comuns, sem características de objeto de luxo, conforme decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Dos requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

Para cumprimento do objeto da contratação, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.

Os objetos a serem adquiridos buscam manter um padrão de qualidade sem deixar de primar pela economicidade, sustentabilidade e preocupação com o meio ambiente e o bem-estar da sociedade como um todo.

Para qualificação técnica, o licitante deverá comprovar aptidão para a confecção e fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, por meio de atestados;

A licitante poderá apresentar tantos atestados de capacidade técnica quanto julgar necessários, para comprovar que já desempenhou objeto semelhante ao deste instrumento;

Os materiais a serem contratados podem ser classificados como de natureza comum, nos termos do Decreto Estadual 34.222-E, de 24 de abril de 2023. Entende-se que, devido ao fato de serem ofertados no mercado por várias empresas, com possibilidade de fácil comparação entre si, estão inseridos na categoria de bens comuns

II - exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que previsto no edital da licitação e justificada a necessidade de sua apresentação;

3.2 Critérios e práticas de sustentabilidade:

A Contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU - 6ª Edição, bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente;

O objeto da contratação não envolve, via de regra, a geração de resíduos/lixo;

Caso haja geração de resíduos sólidos produzidos durante a execução, estes deverão ser objeto de descartes e/ou destinação ambientalmente corretas, observados os parâmetros da Política Nacional de Resíduos Sólidos e as demais normas e regulamentos sobre a matéria;

Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

3.2.1 É importante que os objetos adquiridos sejam prontamente relacionados à identificação do homenageado e a própria imagem institucional, uma vez que a comenda agracia personalidades nacionais e internacionais, elevando o nome da Instituição junto aos demais entes federativos e/ou representações estrangeiras, resultando em colaboração mútua, valorizando a Instituição PMRR, as tradições e seus valores;

3.2.2 Como condição para a contratação o fornecedor se obriga a manter as condições de habilitação exigidas;

3.2.3 Além disso, a empresa a ser contratada deverá adotar princípios sustentáveis em sua cadeia de produção e fornecimento, visando o atendimento das exigências contidas na legislação federal e em consonância com os princípios de responsabilidade socioambiental. Sendo assim, deverão ser incluídas as seguintes obrigações no Termo de Referência, na qualidade de requisitos sustentáveis, para a empresa contratada:

3.2.4 Causar menor impacto sobre recursos naturais, como flora, fauna, ar, solo e água.

3.3 Requisitos mínimos para aquisição dos produtos:

3.3.1 A empresa contratada deverá cumprir os requisitos e as características estabelecidas no item 6.3 do ETP para confecção das medalhas;

3.3.2 A empresa deverá entregar as medalhas acondicionadas em estojo de veludo com a cor azul marinho.

3.4 Indicação de marcas ou modelos:

3.4.1 Na presente contratação NÃO será admitida a indicação de marcas e modelos.

3.5 Da exigência de amostra

3.5.1 Não será necessário apresentar amostra.

3.6 Subcontratação

3.6.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O prazo de entrega dos bens é de 60 (sessenta) dias, após recebimento da Nota de Empenho, em remessa única, no endereço: Coordenadoria Geral de Gestão e Logística do Estado- CGGLE/SEGAD, LOCALIZADA à Rua Miguel Lupi Martins, 788 - São Pedro,, Boa Vista-RR, 69.306-715, Horário de Entrega: de segunda a Sexta-feira das 07h:30min às 13h:00min, não se responsabilizando por entregas fora destes horários e dias, sob responsabilidade do fiscal do contrato, que será designado pela contratante.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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.

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

6.5 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.

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme Lei nº 14.133, de 2021, art 117, caput..

6.7 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1 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 (Lei nº14.133, de 2021, art117, §1º, e Decreto nº11.246, de 2022, art22,II).

6.7.2 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº11.246, de 2022, art22 III).

6.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº11.246, de 2022, art22,IV).

6.7.4 No caso de ocorrência, que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº11.246, de 2022, art22,V).

6.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº11.246, de 2022, art22,VII).

6.8 O fiscal administrativo do contrato verificará as condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art 23, I e II, do Decreto nº11.246, de 2022).

6.8.1 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; (Decreto nº11.246, de 2022, art23,IV).

6.9. 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. (Decreto nº11.246, de 2022, art21,IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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. (Decreto nº11.246, de 2022, art21,III).

6.11. 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. (Decreto nº11.246, de 2022, art21,II).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº11.246, de 2022, art21,III).

6.13. 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. (Decreto nº11.246, de 2022, art21,X).

6.14. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº11.246, de 2022, art22,VII).

6.15. 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. (Decreto nº11.246, de 2022, art21,VI).

6.16. O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação de servidores;

6.17. E ainda, não serão necessárias adaptações na infraestrutura, no espaço físico nem na estrutura organizacional para armazenamento dos materiais. A aquisição não provocará mudanças nos processos de trabalho adotados pelas Instituições.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1 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.

7.2 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 até 15 (quinze) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento **DEFINITIVO** ocorrerá no prazo de **até 15 (quinze) dias úteis**, a contar do recebimento provisório, 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.

7.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de **até 15 (quinze) dias úteis**.

7.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6 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 nº13.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7 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.

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

Liquidação

7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art7º, §2ºda Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 d Lei nº14.133, de 2021.

7.9.2 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:

- a) a data da emissão;

- b) os dados do contrato e do órgão contratante
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

7.10 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;

7.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* 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 14.133, de 2021.

7.12 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.

7.13 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.

7.14 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.

7.15 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.

7.16 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.

Prazo de pagamento

7.17 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº77, de 2022.

7.18 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.

8- FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

8.4 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.

8.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº123, 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.

9- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa, com fundamento na hipótese do Art. 75, II da Lei nº14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor Preço.

9.2 Desta forma, salvo nos casos previstos no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, as licitações cujos itens de contratação não ultrapassem R\$ 80.000,00 devem ser destinadas exclusivamente para micro e pequenas empresas.

Exigências de habilitação

9.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

9.2.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.2.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.2.5 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.2.6 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.2.7 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.2.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.2.9 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.2.10 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Habilitação jurídica

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

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

9.5 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>;

9.6 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;

9.7 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 nº77, de 18 de março de 2020.

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

9.9 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

9.10 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 nº5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.11 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.12 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa DREI/ME nº971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15 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.

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

9.17 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;

9.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (Estadual e Municipal) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19 Prova de regularidade com a Fazenda (Estadual ou Municipal) domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (Estadual ou Municipal) 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.

9.21 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.

Qualificação Econômico-financeira, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.22 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, a menos de 60 (sessenta) dias da data prevista para a abertura do certame, exceto quando dela constar prazo de validade. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, inciso II).

9.23 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.

9.24 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69).

9.25 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

9.26 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.27 Para critérios de julgamento do Balanço Patrimonial e Demonstração Contábeis, estes deverão está registrado no órgão competente.

9.28 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

I - LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

II - SG = Ativo Total Passivo / Circulante + Passivo Não Circulante

III - LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

9.29 As empresas que apresentarem resultado inferior a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

Qualificação Técnica

9.30 Para qualificação técnica, o licitante deverá comprovar aptidão para a confecção e fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, por meio de atestados;

9.31 A licitante poderá apresentar tantos atestados de capacidade técnica quanto julgar necessários, para comprovar que já desempenhou objeto semelhante ao deste instrumento;

10. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

10.1 De acordo com o disposto no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 2006, nos itens da contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a Administração deve realizar processo licitatório destinado **exclusivamente** à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo total da contratação é de **R\$ 61.600,00** (sessenta e um mil e seiscentos reais).

11.1.1 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do Fundo de Reparelhamento e Aperfeiçoamento da Polícia Militar do Estado de Roraima.

11.1.3 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.1.4. Unidade Orçamentária: 19602

11.1.5 Programa de Trabalho: 06.181.037.2460

11.1.6 Elemento de Despesa: 33.90.31

11.1.7 Fonte de Recursos: 2759

11.1.8 Código de Acompanhamento: 0000

11.1.9 Tipo de Empenho: Ordinário

11.1.10 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Quartel do Comando Geral da PMRR, Boa Vista – RR, 14 de Abril 2025.

Elaboração:

(Assinado eletronicamente)
GENESIS KAROLINE MOREIRA DA FONSECA - CB QPCPM
Auxiliar do Chefe da SPA/DF/PMRR

Revisão:

(assinado eletronicamente)
(assinado eletronicamente)
DIEGO SOUZA BEZERRA - TC QOCPM
Chefe do Departamento de Finanças/DRH/QCG/PMRR

Aprovação:

(assinado eletronicamente)
MIRAMILTON GOIANO DE SOUZA - CEL QOC PM
Comandante-Geral da Polícia Militar de Roraima
DECRETO Nº 105-P, de 01/02/2023 (DOE nº 4374)
CPF: 201.270.222-87
E-mail: comando@pm.rr.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **Genesis Karoline Moreira da Fonseca, CB QPCPM**, em 14/04/2025, às 12:24, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Souza Bezerra, Tenente Coronel QOCPM - Chefe do Departamento Finanças da PMRR**, em 14/04/2025, às 12:31, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Miramilton Goiano de Souza, Coronel QOCPM - Comandante Geral da PMRR**, em 14/04/2025, às 12:43, 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 **17123572** e o código CRC **04578E81**.