



ESTADO DO ACRE
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

Estrada da Usina, 669, - Bairro Morada do Sol, Rio Branco/AC, CEP 69.901-097
- www.cbmac.acre.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 17/2024/CBMAC

Processo nº 0609.012145.00092/2024-35

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (OBJETO)

1. 1. Aquisição de peças e componentes para reparos e manutenção de motores de popa, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ÍTEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
1	ARRUELA DE VEDACAO OLEO YAMAHA/MERCURY	UND	20
2	BICO INJETOR YAMAHA F30/F40HP 4T	UND	20
3	BOLBO YAMAHA ORIGINAL	UND	20
4	BOMBA DE GASOLINA MERC/TOH/SUZ/YAM 25/30/40 YMM	UND	6
5	BUJAO DE POPA ALUMINIO	UND	25
6	BUJAO DO DRENO JET-SKI YAMAHA	UND	2
7	BULBO MERCURY ORIGINAL	UND	20
8	CABO DE DIREÇÃO 19 PÉS 03 UNIDADES F 40	UND	3
9	CONECTOR DE GASOLINA YAMAHA YMM	UND	26
10	CONECTOR FEMEA MERC/TOHATSU ORIGINAL	UND	20
11	CORTA CIRCUITO MERC/ TOHATSU	UND	10
12	CORTA CIRCUITO YAMAHA TODOS	UND	10
13	ESPACADOR ENCOSTO PORCA P/ HEL. YAM 40/55 HP	UND	5
14	ESPACADOR, ENCOSTO, PORCA P/ HEL. MEC/TOHA 15 HP	UND	5
15	ESPACADOR, ENCOSTO, PORCA P/ HEL. YAM 15 HP	UND	10
16	ESPACADOR, ENCOSTO, PORCA P/ HEL/YAM 25/30 HP	UND	10
17	FILTRO DE COMBUSTIVEL ELEMENTO F40/115 HP 4T C/ SENSOR	UND	3
18	FILTRO DE COMBUSTIVEL ELEMENTO YAMAHA 40 4T	UND	5
19	FILTRO DE OLEO LUBRIFICANTE UNIVERSAL YAMAHA 40 4T	UND	10
20	FILTRO GASOLINA UNIVERSAL MERCURY ORIGINAL	UND	15
21	GRAXA BRANCA NAUTICA	UND	10
22	HELICE MERCURY 100 HP	UND	6
23	HELICE TOHATSU 15/18HP 9.25X9	UND	20
24	HELICE TOHATSU 25/30HP 9.7/8X13	UND	20
25	HELICE YAMAHA 15 2T/20 4T 9.25X9.5	UND	20
26	HELICE YAMAHA 25 HP 9.7/8X13	UND	10
27	HELICE YAMAHA 40/65 2T 40/60 4T 11.3/8X12	UND	35

28	KIT BOMBA D'AGUA MERCURY 15 SUPER ORIGINAL	KIT	5
29	KIT BOMBA D'AGUA MERCURY 25/30 ORIGINAL	KIT	5
30	KIT BOMBA D'AGUA YAMAHA 15 FMH COM CARÇAÇA	KIT	7
31	KIT BOMBA D'AGUA YAMAHA 25VM/BMHS COM CARCACA YMM	KIT	7
32	KIT BOMBA D'AGUA YAMAHA 40X YMM 2T	KIT	3
33	MANGUEIRA COMBUSTIVEL 5/16	UND	120
34	OLEO MOTOR 4T API SL YAMALUBE 20W50	UND	25
35	OLEO QUICKSILVER TCW-3 2 TEMPOS 1L	UND	150
36	OLEO RABETA HI-PERFORMACE	UND	30
37	REPARO BOMBA DA COMBUSTIVEL MERCURY 30	UND	5
38	REPARO BOMBA DA COMBUSTIVEL YAMAHA 15	UND	5
39	REPARO BOMBA DA COMBUSTIVEL YAMAHA 20	UND	4
40	REPARO BOMBA DA COMBUSTIVEL YAMAHA 25	UND	4
41	REPARO BOMBA DA COMBUSTIVEL YAMAHA 40	UND	8
42	REPARO BOMBA DE COMBUSTIVEL MERCURY 15 SUPER JAPAN	UND	2
43	REPARO BOMBA GASOLINA MERC/SUZ/YAM 25/30/40/60	UND	12
44	REPARO CARBURADOR MERCURY 15 SUPER JAPAN	UND	3
45	REPARO CARBURADOR MERCURY 25/30 SEA PRO JAPAN	UND	5
46	REPARO CARBURADOR YAMAHA 15 FMHS YMM	UND	5
47	REPARO CARBURADOR YAMAHA 25 V/FMHS YMM	UND	5
48	RETENTOR EIXO DA HEL. YAMAHA 40J/40X/F40/F60	UND	4
49	RETENTOR EIXO DA HELICE YAMAHA 25V	UND	6
50	ROTOR MERCURY TOHATSU 15/18 ORIGINAL	UND	5
51	ROTOR MERCURY TOHATSU 25/30HP ORIGINAL	UND	5
52	ROTOR YAMAHA 15 FMH ORIGINAL	UND	10
53	ROTOR YAMAHA 20 4T	UND	12
54	ROTOR YAMAHA 25VM/40X ORIGINAL	UND	10
55	ROTOR YAMAHA 40	UND	20
56	TANQUE COMBUSTIVEL SCEPTER 25 LT	UND	6
57	VELA IGNIÇÃO B7HS10 MOTOR 15 E 25 HP	UND	36
58	VELA IGNIÇÃO BR7HS-10 MERC/TOH	UND	30
59	VELA IGNIÇÃO MOTOR F40 4T	UND	20

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição das peças e componentes para reparos e manutenção dos motores de popa justifica-se pela necessidade de manutenção da prestação contínua e ininterrupta dos serviços de resgates aquáticos de bens e pessoas.

3.2. Nas hipóteses de dispensa de licitação, admite-se que a Administração contrate diretamente, sem prévio procedimento licitatório, ainda que seja viável a competição, pois, nesses casos previstos em lei, é provável que a licitação não seja a solução mais adequada para atender ao interesse público, já que os custos (incluindo o tempo empregado) para a realização do procedimento licitatório não compensariam os benefícios que poderiam ser obtidos.

3.3. No artigo 75 da Lei nº 14.133/2021 é apresentado os casos em que a lei autoriza a dispensa de licitação, sendo que a presente contratação encontra fundamento no **inciso VIII** do referido dispositivo legal:

Art. 75. É dispensável a licitação:

VIII - Nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao

atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

3.8 O dispositivo autoriza a dispensa de licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando ficar caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares.

3.9 Assim, as contratações emergenciais se destinam a dar condições à Administração para se programar e para poder realizar, os procedimentos necessários para a aquisição de bens e serviços mediante regular certame licitatório. No caso em análise, a caracterização de situação emergencial que autoriza o procedimento de dispensa de licitação evidencia que a contratação imediata é a via adequada e efetiva para eliminar iminente risco de dano ou de comprometimento da segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, razão pela qual se encontra justificada a necessidade de abertura do procedimento de contratação direta emergencial.

4. **NATUREZA DA CONTRATAÇÃO**

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

6. **DA JUSTIFICATIVA**

7.1. **DO PREÇO**

7.2.1. De acordo com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

7.2.2. No processo de Contratação Direta para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

7.2.3. No caso ora em tela, foram realizadas pesquisas de preços junto a fornecedores, tendo sido obtido o seguinte resultado apresentado no Mapa de Preços ([10015413](#)).

7.3. **DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE**

7.4.1. Identificada à necessidade de aquisição das peças e componentes para reparos e manutenção dos motores de popa, visando atender as necessidades da manutenção da prestação contínua e ininterrupta dos serviços de resgates aquáticos de bens e pessoas, buscou-se no mercado por fornecedores dos itens especificados.

7.6.2. A escolha desses fornecedores se deu em virtude das empresas já terem realizado contratações similares feitas junto à Administração Pública Estadual, o que pode ser verificado após consulta no Diário Oficial do Estado e no Portal de Licitações e Contratos - LICON.

7.6.3. Nesta busca de orçamentos de itens foi identificado que a empresa: ACRENAUTICA COMERCIO E SERVICOS LTDA, devidamente inscrita no CNPJ nº 05.729.287/0001-09, apresentou menor valor pelo lote único de R\$ 149.196,00 (cento e quarenta e nove mil cento e noventa seis reais).

7.6.4. Nesse sentido, justifica-se que a escolha dos fornecedores se deve em razão da apresentação do menor preço por lote, além de atendimento dos requisitos de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, e regularidade fiscal.

7.6.5. **CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO EMERGENCIAL**

7.6.6. A Contratação Direta Emergencial para a aquisição dos materiais listados no Documento de Formalização da Demanda ([10014900](#)) tem como fundamento a situação caracterizada pela urgência no atendimento e manutenção da continuidade dos serviços públicos prestados pelo CBMAC no apoio à população, tutelando a segurança das pessoas e de seus bens frente à elevação do nível dos rios.

7.6.7. Para a realização de missões de resgate de pessoas e bens que sejam atingidas pelas cheias, tem-se como condição necessária a plena funcionalidade dos equipamentos utilizados nas embarcações. Sobre o ponto, importante mencionar que dos motores das embarcações, 50% possuem vida útil superior a 6 anos e os outros 50%, vida útil superior a 10 anos, demandando de maneira frequente a sua devida manutenção.

7.6.8. Cabe mencionar ainda, que mesmo havendo uma programação anterior para aquisição de óleo e peças moveis e não moveis para os equipamentos, não foi possível prever uma seca como a que foi enfrentada em nossos rios no ano de 2023, o que fez com que os hélices dos motores quebrassem em alta quantidade ocasionando outros danos aos motores como por exemplo: problemas no eixo da rabeta pelo excesso de vibração; retentores estourando e permitindo a passagem de água até as engrenagens; juntas da rabeta e engrenagens deformando-se com a água que adentrou o alojamento; os bulbos de combustível não resistiram a exposição ao calor excessivo e apresentaram problemas de ressecamento; dentre outros que se manifestaram.

7.6.9. O Tribunal de Contas da União firmou entendimento no Acórdão 1217/2014- Plenário, de relatoria da ministra Ana Arraes, no sentido de que para caracterizar situação emergencial passível de dispensa de licitação, deve restar evidente que a contratação imediata é a via adequada e efetiva para eliminar iminente risco de dano ou de comprometimento da segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, restringindo-se ao estritamente necessário ao atendimento da situação calamitosa.

8. **PRAZO DO CONTRATO**

9.1. **DO CONTRATO**

9.2.1. O Termo de Contrato poderá ser substituído pela Nota de Empenho que formalizará para todos os efeitos o contrato ajustado pelo Estado, representado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre - CBMAC e a Proponente, nas hipóteses a que se refere o art. 95, da Lei nº 14.133/2021.

9.3. **DA VIGÊNCIA**

9.4.1. A contratação terá vigência a data de sua assinatura do contrato/empenho, e sua duração ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário.

9.5. **DA EFICÁCIA**

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

9.6.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

9.6.3.1. 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

10. **DA HABILITAÇÃO**

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

10.1.1. Habilitação jurídica;

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

10.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista;

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

10.1.3. Qualificação Econômico-Financeira.

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/concordata/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) Balanço patrimonial e a demonstração de resultado contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação, devidamente assinados pelo proprietário e profissional de contabilidade e/ou Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.
- c) O último exercício social para o registro dos balanços nos órgãos competentes será aquele estabelecido no art. 1.078 do Código Civil Brasileiro, qual seja, 30 de abril do ano seguinte. Tal prazo, não se aplica as empresas tributadas com base no lucro real que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, que será até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte.
- d) Serão considerados na forma da lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados: publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornal de grande circulação; ou por cópia registrada no órgão de registro público competente da sede ou

domicílio da licitante; sendo também admitida a autenticação pelo Sistema de Escrituração Digital – SPED, mediante apresentação do comprovante de autenticação digital; ou por cópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticado no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante – inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

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

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

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

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

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

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

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

11. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.0.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

12.1. LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO:

12.2.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Regulamenta a Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Decreto nº 11.363/2023.

13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

14.3. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

14.5. DA AMOSTRA

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

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. LOCAL DE ENTREGA:

16.2.1. Rua do Bombeiro, nº 545 - Praia do Amapá. CEP- 69906642. Tel: 3221-0676

16.3. PRAZO PARA ENTREGA:

16.4.1. **02** dias úteis, em face da situação de emergência, a contar do recebimento da Ordem de Entrega emitida pela CONTRATANTE.

16.5. CONDIÇÕES PARA ENTREGA:

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

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

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

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

16.7. DO RECEBIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. 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.

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

18.5. 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.

18.6. **FISCAL DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

18.7.2.7. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 18.7.2.18. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 18.7.2.19. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 18.7.2.20. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 18.7.2.21. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos servidos efetivamente realizados;
- 18.7.2.22. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 18.7.2.23. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e
- 18.7.2.24. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

18.8. **GESTOR DO CONTRATO**

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

- 18.10.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 18.10.2. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 18.10.3. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 18.10.4. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 18.10.5. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 18.10.6. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
- 18.10.7. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 18.10.8. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 18.10.9. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 18.10.10. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- 18.10.11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 18.10.12. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 18.10.13. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 18.10.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 18.10.15. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;

18.10.16. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei

18.10.17. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas

18.10.18. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões

18.10.19. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;

18.10.20. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;

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

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

19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

20.2. A emissão da ordem bancária será efetivada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.

20.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome do:

- a) Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre
- b) CNPJ nº 63.592.323/0001-31

20.4. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de fornecimento de material, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.

20.5. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido à empresa 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.

20.6. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:

$EM = N \times VP \times I/365$), onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

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

VP = Valor da parcela em atraso; e

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.

20.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, no , no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

20.8. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de documento fiscal com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

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

20.10. A Administração contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

20.11. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

21. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

22.1. **DA MODALIDADE**

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

22.3. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

22.4.1. Menor preço por lote único.

22.5. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

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

23. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

24.1. O valor estimado para a contratação pretendida é de R\$ 166.584,00

25. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

Programa de Trabalho: 06183227742850000; Natureza de Despesa: 33.90.30.25.00; e Fonte de Recursos: 15000100;

Programa de Trabalho: 06122142142850000; Natureza de Despesa: 33.90.30.25.00; e Fonte de Recursos: 15000200;

Programa de Trabalho: 06122142142850000; Natureza de Despesa: 33.90.30.25.00; e Fonte de Recursos: 15010700;

SÉRGIO DE JESUS BRAGA
Matr. 9336834-1
Gestor de Políticas Públicas
Divisão de Contratação Direta/DLPF.

Edson Queiroz de Oliveira - SGT QOBMEC
Matr. 9369813-2
Responsável Técnico - 2º Batalhão

RUANA DA CONCEIÇÃO XAVIER CASAS – CAP QOBMEC
Portaria nº 200, de 17º de maio de 2023
Diretora da DLPF



Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO DE JESUS BRAGA, Gestor de Políticas Públicas**, em 26/02/2024, às 12:55, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **EDSON QUEIROZ DE OLIVEIRA, 3º Sargento**, em 26/02/2024, às 13:19, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **RUANA DA CONCEIÇÃO XAVIER CASAS, Diretor(a)**, em 26/02/2024, às 13:21, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **10022123** e o código CRC **168E8289**.