



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 149/2024/CBMAC

Processo nº 0609.003374.00132/2024-91

1. OBJETO

1.1. Aquisição de Veículo UTV (**Utility Task Vehicle**), para atender as demandas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre - CBMAC.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme as atribuições contidas na Constituição Federal em seu art. 144, inciso V e art. 144 § 5º e 6º, cabe ao Corpo de Bombeiros ações preventivas, como também, atuar diretamente em ações da defesa civil e salvaguardar vidas e bens.

2.2. O CBMAC, tem como missão promover a incolumidade da população que estejam, devido a fatores adversos, em iminente risco de vida. Preservar o meio ambiente, fauna, flora, bens e haveres que tenham sua integridade e situação de normalidade ameaçados ou afetados. Uma característica predominante na região é a existência de ramais, mais de 70% de todas as ocorrências são em zona rural onde a viatura do SAMU não entra. Por isso, muitas vezes é usado um quadriciclo que o quartel possui para chegar até a vítima ou até o foco de Incêndio Florestal. E com esse veículo, daria mais segurança para o transporte da vítima e de materiais de combate a incêndio, e como essa viatura é maior, podendo-se acomodar melhor o paciente e os equipamentos.

2.3. Para a realização de diversas missões institucionais, o CBMAC emprega viaturas de diversos tipos. As operacionais são extremamente importantes para atender a finalidades que a Corporação se destina. Entre as viaturas operacionais empregadas pelo CBMAC, temos de camionetes a caminhões com bomba/tanque, ambulâncias, carros leves e outros com o emprego específico.

2.4. Com a aquisição do veículo, o CBMAC visa alcançar os seguintes objetivos:

2.4.1. Melhorar o atendimento à população, melhor tempo de resposta, melhora significativa no transporte de vítimas, rapidez no atendimento e o fortalecimento operacional.

2.4.2. Essa contratação é fundamental para fortalecer a capacidade de resposta do CBMAC diante de desafios operacionais e institucionais, diante das mudanças climáticas que hoje é realidade em nosso Estado, assegurar o bem-estar dos servidores e a eficácia na realização de suas missões.

2.5. Esta viatura possui função estratégica no suporte ao socorro da corporação, pois são empregadas em diversas ocorrências operacionais. Oportuno afirmar que a viatura, no contexto da atuação do CBMAC, são um recurso imprescindível para salvaguardar vidas e patrimônios. O emprego de viatura, também, está em perfeita consonância com o princípio da eficiência e do interesse público.

2.6. Considerando também a malha viária do nosso Estado, principalmente para as cidades interioranas, onde os recursos para manutenção e melhorias dessa malha são escassos, tornando nossas operações em "RAMAIS" ainda mais difícil e penosa para todos os protagonistas envolvidos, os militares e as vítimas que necessitam do nosso socorro.

2.7. Considerando ainda que, mesmo não sendo a finalidade principal da nossa instituição no atendimento clínico, mas por se tratar de vidas, o CBMAC é a única instituição do Estado hoje que presta este

serviço, mesmo sendo papel do SAMU. Por fim a compra deste equipamento terá a empregabilidade das mais variadas possíveis das quais destacamos "o transporte de vítimas em locais de difícil acesso e o combate direto dos Incêndios Florestais que vem tomando outras proporções em nosso Estado.

2.8. A aquisição do Veículo UTV (**Utility Task Vehicle**), trará ao CBMAC o aumento e a renovação de sua capacidade de atuação nas atividades atendidas, resultando em melhor atendimento à sociedade, que é o maior objetivo desta Corporação.

3. MODALIDADE

3.1. Pregão Eletrônico por sistema de registro de preços.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.0.1. Menor preço por item.

4.1. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser adquirido pela Administração, bem como pela necessidade de aquisições frequentes, solicitadas de acordo com a demanda da Centro de Manutenções - CEMAN/CBMAC.

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

5.1. DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS VEÍCULOS - DESCRIÇÕES MÍNIMAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE P/ CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE P/ REGISTRO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Veículo Utilitário Multitarefa (Utility Task Vehicle - UTV), com as seguintes especificações mínimas: potência de 65 HP; tração 4x4; capacidade de reboque de 750 kg; capacidade de caçamba de 340 kg; capacidade de combustível de 40L; pintura na cor vermelha. Equipado com os seguintes acessórios: guincho dianteiro com capacidade de 2000 kg, para brisa, teto, barra de led, espelho central panorâmico. Deve acompanhar carreta para transporte deste veículo.	Und.	07	12		

***Valor unitário obtido através do mapa de preços Sei nº (0012895675), conforme cotações (0012893851).**

5.1.1. Veículo Utilitário agrícola multitarefas (UTV), adequado para locomoção em ambiente de difícil acesso com capacidade no mínimo 04 lugares;

5.1.2. Tração 4x4,

5.1.3. combustível gasolina;

5.1.4. sistema de câmbio automático;

- 5.1.5. injeção eletrônica;
- 5.1.6. partida elétrica;
- 5.1.7. Engate para reboque;
- 5.1.8. guincho dianteiro devidamente dimensionado para o veículo;
- 5.1.9. Transmissão: Automática, com reduzida;
- 5.1.10. Painel: Digital, com velocímetro, horímetro, hodômetro, indicador de nível de combustível, conta-giros e marcador de temperatura do motor;
- 5.1.11. Coluna de Direção: Regulável;
- 5.1.12. Direção: Elétrica (EPS);
- 5.1.13. Assento do Motorista ajustável;
- 5.1.14. Tração: 4 x 2, 4 x 4 e 4 x 4 com bloqueio de diferencial;
- 5.1.15. Freios: À disco, hidráulicos, nas 4 rodas;
- 5.1.16. Suspensão: Independente nas 4 rodas, com curso de 230mm;
- 5.1.17. Aros: Liga leve, aro 14;
- 5.1.18. Pneus Adaptados 08 (oitos lonas, Dianteiro: 29x9 - 14 e Traseiro: 29x11 - 14);
- 5.1.19. Suspensão independente nas quatro rodas, deverá possuir molas reforçadas nas rodas traseiras e dianteiras, sendo capaz de trafegar em situações adversas.
- 5.1.20. Gaiola com certificado ROPS;
- 5.1.21. Assentos impermeáveis;
- 5.1.22. 01 (um) macaco tipo sanfona compatível com o veículo;
- 5.1.23. 01 (um) estepe (roda e pneu) com as mesmas características das rodas e pneus instalados no veículo.
- 5.1.24. Conjunto Snorkel da entrada de ar e da transmissão CVT que prepare o veículo para ficar submerso em água e lama com no mínimo 800mm de lâmina.
- 5.1.25. **Detalhamentos mínimos:**
 - 5.1.25.1. Conjunto de luzes dianteira com no mínimo de 140 W, (podendo ser ampliada por faróis auxiliares).
 - 5.1.25.2. Para-brisa em policarbonato ou vidro temperado com limpador;
 - 5.1.25.3. Mínimo 950 cilindradas;
 - 5.1.25.4. 65 HP de potência mínima;
 - 5.1.25.5. Distância ao solo mínima 26cm;
 - 5.1.25.6. Para choque dianteiro em aço;
 - 5.1.25.7. Chapa de proteção de assoalho (skid plate);
 - 5.1.25.8. Rodas de no mínimo aro 14, em alumínio;
 - 5.1.25.9. Pneus Adaptados 08 (oitos lonas, Dianteiro: 29x9 - 14 e Traseiro: 29x11 - 14);
 - 5.1.25.10. Capacidade mínima da caçamba 340 KG;
 - 5.1.25.11. Capacidade de carga mínima 650 kg;
 - 5.1.25.12. Capacidade mínima do reboque 750 KG;
 - 5.1.25.13. Capacidade de combustível mínima 40 litros;
 - 5.1.25.14. Dimensões mínimas da caçamba: 96,0 cm x 138,0 cm x 30,0 cm(podendo variar 5% para menos);
 - 5.1.25.15. Barra de led instalada no teto com iluminação para uso noturno;
 - 5.1.25.16. Espelho central panorâmico;

- 5.1.25.17. Pintura Vermelha padrão do corpo de bombeiros;
- 5.1.25.18. Garantia de Fábrica de no mínimo de 12 (doze) meses;
- 5.1.25.19. O veículo deve vir acompanhado com acessório de transporte, carreta rodoviária com todos requisitos conforme a legislação vigente e devidamente emplacada, sendo o seu primeiro emplacamento no estado do Acre, com todos os seu itens e acessórios de primeiro uso;

**5.1.26. DO ACESSÓRIO PARA TRANSPORTE DE UTV . (CARRETA RODOVIÁRIA)
DESCRIÇÕES MÍNIMAS**

- 5.1.26.1. Construído em aço carbono;
- 5.1.26.2. Chassis perfil em “U” em chapa.
- 5.1.26.3. Capacidade mínima de carga 1500kg (mil e quinhentos quilos);
- 5.1.26.4. Eixo de 1 e 1/4 reforçado;
- 5.1.26.5. Jumelo de 1 e 1/4
- 5.1.26.6. Com 4 Amortecedores
- 5.1.26.7. Molas elípticas com 7 (sete) lâminas cada jogo, sendo 4 (quatro) jogos, conforme o projeto de engenharia;
- 5.1.26.8. Modelo tipo carga seca;
- 5.1.26.9. Suporte de placa;
- 5.1.26.10. Instalação elétrica completa, chicote pontas de engate;
- 5.1.26.11. O sistema de sinalização, deverá ser em led, devendo ser com proteção contra poeira e líquidos e grade proteção removível para manutenção, podendo ser tipo portinhola;
- 5.1.26.12. Chassi reforçado contra torção;
- 5.1.26.13. No mínimo 2 (dois) eixos com a preparação de no mínimo para o aro 15, com ponteira conforme a sua capacidade carga;
- 5.1.26.14. Largura da plataforma deverá ser de no mínimo 2m e com o comprimento de 5m, onde será estacionado/transportado o veículo;
- 5.1.26.15. Roda de alumínio de 15” (sendo todas as rodas incluindo o estepe), não sendo admitidos rodas recondiçionadas manufaturadas ou para reutilização, sem empeno ou mesmo algo similar, devem ser novas com nota fiscal no ato da entrega do item ;
- 5.1.26.16. Pneus novos, não sendo admitidos pneus recondiçionados, usados, recapados e com a nomenclatura M+S(representada também pelo triangulo com um cristal de gelo no seu corpo), com garantia mínima 90 dias contra defeitos de fabricação(devem ser novos om nota fiscal no ato da entrega do item);
- 5.1.26.17. Pneu com as seguintes configurações mínimas, (podendo está com uma configuração superior): 185/65R15, 88H;
- 5.1.26.18. 4 pés de apoio na parte dianteira e na traseira, com regulação de altura, conforme o peso previsto na carreta, os pés devem ser ergonômicos e ao serem acionados através de alavanca tipo manivela, e ao ser manipulados ou acionados de forma mecânica, devem ter o seu alcance até o solo conforme altura do objeto e quando acionado deve ter ação de recolhimento e deverá está instalado abaixo da plataforma, de forma oculta, e protegido contra lama, o modelo indicado é o articulado;
- 5.1.26.19. A base da plataforma onde será transportado o veículo deverá ser em chapa de alumínio tipo xadrez, o piso deverá ser estável não podendo ocorrer instabilidade ao pisar ou mesmo causar profundidade instável, devendo a sua base de apoio causar estabilidade no caminhar ou mesmo estacionar o veículo para amarração, e não podendo causar deformação ao usar ou mesmo quando for estacionar ou caminhar em cima da plataforma que será colocado o veículo;
- 5.1.26.20. Duas rampas de acesso tipo gaveta na parte traseira, sendo uma de cada lado, conforme a distância entre pneus por eixo, quando recolhidas deverá atender a possibilidade de travamento para não causar acidentes e quando puxadas devem ter um travamento final para não causar deslocamento do seu nicho e deverá evitar acidentes ao embarcar o veículo, que usará a rampa de acesso a plataforma.

- 5.1.26.21. As rampas deverá ter em seu trilho chapa de alumínio com o desenho ou atrito tipo xadrez para não ocasionar um acesso escorregadio.
- 5.1.26.22. A rampa deverá ter uma inclinação que facilite o acesso a base da carreta, não podendo causar atrito que raspe ou danifique o fundo da do veículo;
- 5.1.26.23. A Carreta deverá vir acompanhada de 6 (seis) cintas com catraca, sendo os gancho emborrachados com alça larga revestida e gatilho de destrave rápido, com capacidade mínima de 1000kg, com largura mínima de 2'(polegadas), para amarração do veículo a ser transportado;
- 5.1.26.24. A carreta deverá conter oito pontos tipo gancho de amarração(meia lua/fechado) sendo dois de cada lado do veículo e dois na parte dianteira e dois na parte traseira, devendo ser na parte interna da carreta, na plataforma, e devem ser alinhados em pontos de estacionamento dos pneus do veículo, devendo que esses pontos de amarração é do tipo gancho, podendo ser por anilhas,(meia lua/fechado) na base(chão) da plataforma e não nas paredes laterais. Esses pontos devem atender a capacidade de amarração do veículo, não devendo ter possibilidade de movimentação deste gancho, devendo ser fixado ao chassi do veículo (carretinha), e não em pontos que possa ocasionar a oscilação ou deslocamento do gancho, caso use gancho articulado, a empresa deverá colocar o gancho conforme projeto de capacidade de amarração:
- 5.1.26.25. A carreta deverá ter seis pontos de amarração na parte lateral externa do veículo, sendo dois de cada lado, na mesma linha de do pneus do veículo e um ponto de amarração ao centro, da lateral.
- 5.1.26.26. Guincho manual com catraca e freio, com capacidade mínima de arrasto de 800kg, com fita reforçada de no mínimo de 10 metros, com mosquetão com trava, para o embarque do veículo que venha ficar inoperante, devendo ser instalado nas costas da caixa de ferramentas e com altura adequada, devendo ser de fácil manuseio e usabilidade;
- 5.1.26.27. Caixa de ferramentas com tampa, sendo as dobradiças em inox e fechadura, com duas travas tipo alavanca de pressão e a fechadura ao centro, a caixa de ferramenta deverá ser feita em chapa de alumínio soldado e não arrebicado, alumínio tipo xadrez.
- 5.1.26.28. A caixa deverá impedir de entrada de líquidos e poeira(totalmente vedada), e deverá ter sistema que mantenha a tampa aberta no ângulo de 90graus, não podendo ser com alça de amarração. Com medidas mínima de 40cm de altura com 50cm de profundidade, devendo ter mesmo seguimento das laterais da carreta, onde a parte das costas da caixa deverá ter a mesma largura da plataforma;
- 5.1.26.29. Engate deverá atender como freio inercial, com garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação;
- 5.1.26.30. O engate deverá atender as manobras sem ocasionar frenagem da carreta nas manobras e deverá atender as frenagens na necessidade de frenagem do veículo quando necessário;
- 5.1.26.31. Parede laterais com no máximo de 20cm a 25cm de altura devendo ser tipo fechadas e reforçadas com tampa traseira;
- 5.1.26.32. O para-lama deverá ter sua base estendida para dar acesso a plataforma, será utilizada como pisante lateral, utilizada como escada de acesso devendo ela suportar no mínimo 130kg, na parte do rodado, o para-lama não deverá ser em formato de meia lua, e sim em formato de octogonal, a parte pisante e a parte do para-lama deverá ser construída em alumínio xadrez, assim evitará acidentes;
- 5.1.26.33. Para barro nas rodas traseira;
- 5.1.26.34. Estrutura da carreta deverá ter alta resistência contra à torção;
- 5.1.26.35. O estepe quando acoplado no suporte do chassi da carreta, não poderá apresentar folga, devendo ser fixo para não causar ruído ou mesmo vibração;
- 5.1.26.36. O estepe deverá ser da mesma configuração dos demais;
- 5.1.26.37. Suporte para estepe soldado na estrutura do chassi;
- 5.1.26.38. Garantia mínima de 4 anos do chassi, contra torção, rachadura, erro de fabricação;
- 5.1.26.39. Homologado pelos órgãos responsáveis de trânsito, e devidamente emplacado no estado do Acre;
- 5.1.26.40. Com a primeira camada de pintura proteção contra corrosão a segunda pintura de preparação para aplicação da tinta (sendo esse tipo de pintura com camadas que seja considerável, que não descasque com o uso);
- 5.1.26.41. O veículo deverá ser predominantemente em cor vermelho Monte Carlo PU 84;

5.1.26.42. Faixas refletivas na traseira e no mínimo em três pontos das laterais, conforme normas de sinalização do CONTRAN;

5.1.26.43. Ferramentas novas de primeiro uso, macaco e chave rodas, para troca de pneu;

5.1.26.44. A empresa deverá apresentar no ato da contratação documento com endereço, contato telefônico, um representante para qualquer observações que venha ter a necessidade de correção ou cobertura da garantia.

5.1.27. **Requisitos adicionais:**

5.1.27.1. A contratada deverá cumprir as regras citadas estabelecidas nesta especificação, bem como outras normas e legislações pertinentes a fabricação do veículo, principalmente as do Código de Trânsito Brasileiro, resoluções do CONTRAN e CONAMA.

5.1.27.2. As adaptações de itens e acessórios podem ser realizadas na linha de montagem ou por empresa autorizada pelo fabricante, desde que devidamente incluso na garantia do objeto e não altere o desempenho do veículo.

5.1.27.3. Tomada do reboque: deve atender ao padrão utilizado nos reboques pelo órgão.

5.1.27.4. Engate para reboque: deve atender às prescrições da Resolução CONTRAN nº 197/2006.

5.1.27.5. Motor: deve atender aos requisitos da norma do CONAMA vigente.

5.1.27.6. Sinalização óptica: deve atender os requisitos contidos nas Normas SAE J 575 e SAE J 595, versão mais recente.

5.1.28. **Assistência Técnica:** A contratada deverá oferecer assistência técnica em Rio Branco.

5.1.29. **Garantias:** Caso sejam necessárias revisões para execução das garantias, a contratada deverá incluir os serviços e todas as peças, óleos e fluídos necessários para execução destas revisões, devendo também constar no manual do veículo as previsões de manutenção. Garantia do veículo pelo prazo mínimo de doze meses com quilometragem livre, a contar do recebimento definitivo pelo CBMAC. A garantia deve incluir os serviços e todas as peças, óleos e fluídos das manutenções de acordo com o manual do fabricante e deverá ser executada na rede autorizada de concessionários do fabricante do veículo sem nenhum custo adicional para o CBMAC.

5.1.30. **Recebimento do projeto de adaptação:**

5.1.30.1. Antes de iniciar o processo de adaptação do veículo a empresa deverá apresentar um projeto de adaptação, a fim de verificar o atendimento aos requisitos técnicos definidos no Termo de Referência.

5.1.30.2. O projeto será analisado por uma comissão formada por três Bombeiros Militares que realizarão o recebimento do projeto, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

5.1.30.3. Em caso de prorrogação do prazo de apresentação do projeto, este poderá ser feito uma única vez, a critério da administração, por prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos.

5.1.30.4. O pedido deverá ser feito por escrito, com justificativa, antes de seu vencimento.

5.1.30.5. O projeto deverá ser enviado por e-mail ou outro meio que não prejudique sua análise.

5.1.31. **Documentação:**

5.1.31.1. Qualquer documentação fornecida com o veículo, inclusive manuais, deve ser nos formatos: impresso em forma original e em mídia digital, no idioma Português (Brasil).

5.1.31.2. Toda documentação exigida, inclusive manuais e certificados, se apresentada em língua estrangeira, deverá vir acompanhada de tradução juramentada:

- a. 01 (um) manual de manutenção básica e códigos de falhas eletrônicas (UTV);
- b. 01 (um) manual de serviço e reparação do equipamento em oficina credenciada (UTV);
- c. 01 (um) manual de instrução dos acessórios instalados;
- d. 01 (um) catálogo de peças e acessórios com os respectivos números de referência de fábrica de todos os seus itens de reposição;
- e. 01 (um) catálogo da rede de assistência técnica em todo território nacional.

5.2. Deverá ser enviado pela contratada à contratante no ato da entrega do veículo os seguintes documentos:

- 5.2.1. Três cópias da chaves do veículo;
- 5.2.2. Acessório de transporte devidamente emplacado no estado do Acre, todos o custos incluídos no valor de veículo;
- 5.2.3. Documento(s) do acessório de transporte, em nome do CBMAC (documentos emitidos por órgãos responsáveis de trânsito - para circulação do acessório que transporta o UTV)
- 5.2.4. Catálogo ou memorial detalhamento das características técnicas do veículo;
- 5.2.5. **A empresa contratada deverá entregar o veículo em pleno funcionamento, em todas as suas características, quando houver a necessidade de entrega de chave ou serial de acesso ou afins, a empresa deverá fornecer chave de acesso a sistema.**

6. DA VIGÊNCIA

- 6.1. Da vigência da ata de registro de preços: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de (01) um ano contado da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço. Conforme Art. 325 do Decreto estadual nº 11.363/2023.
- 6.2. O prazo de vigência do Contrato está adstrito aos créditos orçamentários, contados da assinatura do termo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 341 do Decreto estadual nº 11.363/2023.

7. DA EFICÁCIA

- 7.0.1. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.
- 7.0.2. 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:
 - 7.0.2.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;
 - 7.0.2.2. 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

8. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

- 8.1.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo ao processo administrativo.
- 8.1.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

8.2. LEGISLAÇÃO A SER APLICADA AO OBJETO:

- 8.2.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- 8.2.2. Decreto Estadual Nº 11.363 DE 22 de dezembro de 2023.
- 8.2.3. Lei N 6.729, DE 28 DE NOVEMBRO DE 1979, para o objeto deste processo(Lei Ferrari).
- 8.2.3.1. ***Faz-se necessário aplicação da Lei para assistência e manutenções preventivas e corretivas do objeto deste processo, por se tratar de veículo necessário para ações de urgência e emergência a que estabelece este Comando.***

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
 - 9.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação;
 - 9.1.2. A subcontratação fica limitada a 30% (trinta por cento) do valor do objeto;
 - 9.1.3. É admitida a subcontratação de serviços acessórios, como caracterização e adaptações.
- 9.1.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

10. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

11. DA AMOSTRA

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

12. LOCAL DE ENTREGA

12.0.1. A entrega do objeto deverá ser na sede do Corpo de Bombeiros, na Estrada da Invernada, 669 – Morada do Sol, Rio Branco – AC, CEP 69.901-097, fone (68) 3215-4700.

13. PRAZO PARA ENTREGA

13.0.1. O prazo será de 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Entrega emitida pela CONTRATANTE.

14. CONDIÇÕES PARA ENTREGA

14.0.1. 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.

14.0.2. 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.

14.0.3. 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.

14.0.4. 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.

14.0.5. A contratante emitirá o documento de aceite somente após o recebimento definitivo e restar constatado ter a licitante cumprido suas obrigações e estar o objeto em condições de recebimento;

14.0.6. Na entrega não será aceita troca de marca ofertada na proposta, salvo em caso extraordinário.

14.0.7. Frete e demais despesas inclusos no valor do objeto, devendo a empresa contratada entregá-lo no endereço fornecido pela Contratante;

14.0.8. Os prazos definidos acima poderão ser modificados conforme acordo entre as partes.

14.0.9. O Veículo deverá ser entregue devidamente licenciado, emplacado, incluindo todas as habilitações necessárias e exigidas pelos órgãos de trânsito brasileiro.

15. DO RECEBIMENTO

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

15.0.1.1. Provisoriamente: O Veículo será recebido provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) 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;

15.0.1.2. Definitivamente: O Veículo será recebido definitivamente no prazo de até 10 (dez) 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.

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

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

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

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

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

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

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

16. DOCUMENTAÇÃO DO VEÍCULO E ACESSÓRIO DE TRANSPORTE

16.1. Toda documentação fornecida com o veículo, inclusive manuais de instrução/operação, deve ser entregue no formato de mídia digital, em língua portuguesa brasileira e se apresentada em língua estrangeira, deverá vir acompanhada de tradução.

16.2. MANUAL DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO

16.2.1. O veículo deve vir acompanhado de um manual de operação e manutenção, em mídia eletrônica (pen drive), as informações constantes no manual devem abranger, no mínimo a descrição detalhada do veículo, bem como detalhes operacionais e de desempenho que o veículo deve atender e recomendações de manutenção preventivas.

16.2.2. Deverá ser entregue documento abrangendo todos os dados relativos à descrição técnica do veículo, contendo no mínimo os seguintes dados:

I - DESCRIÇÃO TÉCNICA DO VEÍCULO CONTENDO:

- a) Nome e endereço do cliente/usuário;
- b) Nome do fabricante, modelo e número da série;
- c) País de fabricação;
- d) Fabricante do chassi, modelo e número da série;
- e) Dimensões do pneus, pressão recomendada e capacidade nominal de carga;
- f) Marca do motor, modelo, potência e torque;
- g) Tipo de combustível e capacidade do tanque;
- h) Tensão do sistema elétrico;
- i) Máxima velocidade em pista;
- j) Fabricante, código e cor da tinta utilizada;

II - ORIENTAÇÕES SOBRE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E TABELA DE LUBRIFICAÇÃO:

- a) A contratada deve entregar material explicativo contendo orientações sobre os seguintes itens relacionados a manutenção preventiva:
- b) Instruções operacionais de lubrificação para componentes significativos aplicáveis.
- c) Instrução relativa à frequência, capacitação e recomendações para inspeções e manutenção preventiva.
- d) Guia de reparos de defeitos;
- e) Tipo de lubrificantes recomendados e quantidades;
- f) Listagem dos equipamentos que serão fornecidos juntos com o veículo;
- g) Também deverá acompanhar a viatura um guia de controle de revisões de manutenção, impresso, com recomendações básicas do períodos e revisões.

17. REVISÕES PREVISTAS NO MANUAL DO PROPRIETÁRIO

- 17.0.1. Todas as revisões previstas no manual do proprietário;
- 17.0.2. Realizar a pedido do contratante, a execução das revisões programadas conforme o manual de instruções deverá ser efetuado: geometria e balanceamento das rodas/suspensão;
- 17.0.3. Previsão de todos os custos referentes aos consumíveis e mão-de-obra das revisões do veículo;
- 17.0.4. Os serviços em garantia que não necessitem de equipamentos e maquinário específicos ou técnico específicos deverão ser executados em no máximo 03 dias úteis depois de comunicada via e-mail da necessidade de manutenção e deverão ser realizados na unidade onde o veículo está sendo empregada;

18. DA PROPOSTA

- 18.1. A empresa deverá em sua proposta e atender aos requisitos deste termo quanto as especificações do veículo, e apresentar algum documento ou detalhamento solicitado nestas especificações. Além dos documentos solicitados nas especificações técnicas, a empresa beneficiadora deverá apresentar, a seguinte documentação:
 - 18.1.1. Atestado de capacidade técnica para item em questão, com a descrição igual ou similar ou superior deste projeto;
 - 18.1.2. A (s) empresa (s) licitantes (s) deverá(ão) apresentar junto a proposta de preços a marca e modelo do veículo ofertado;
 - 18.1.3. Catálogo Técnico do veículo proposto;
 - 18.1.4. Comprovação de possuir em seu quadro ou a disponibilidade de profissional com experiência comprovada e evidenciada, detentor Técnico de Profissional por execução de serviços de manutenção do veículo ou com características semelhantes. A presente exigência poderá se dar mediante contrato social ou Documento de futura contratação, para registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível, ainda, a contratação de profissional autônomo que preencha tais requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução;
- 18.2. Junto à proposta deve ser apresentado de folder do veículo, com no mínimo as vistas da dianteira, lateral e traseira (ficha técnica do veículo).
- 18.3. Todas as informações acima devem obedecer as normas, caso elas venham a ser atualizadas, a empresa deverá obedecer a atualização.
- 18.4. As empresas participantes do processo licitatório deverão apresentar descritas na proposta de preços: item, descrição, unidade, quantidade, MARCA e MODELO, valor unitário e valor total.
- 18.5. Na Proposta de Preços, o proponente deverá incluir todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas e contribuições para-fiscais).

19. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 19.1. O fornecedor deverá cumprir as condições do edital referente à qualidade e caso seja necessária à substituição do objeto que esteja fora das especificações estabelecidas, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, mediante justificativa plausível, que em caso de substituição a qualidade do objeto deve no mínimo ser superior.
- 19.2. Todas as despesas com frete, impostos e demais taxas ficarão a cargo da empresa vencedora.
- 19.3. Arcar com todos os custos associados à preparação e apresentação de sua proposta, pois o CBMAC em nenhuma hipótese será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os resultados desta.
- 19.4. A proposta que não atender aos requisitos deste termo quanto às especificações do objeto ou deixar de apresentar algum documento ou detalhamento solicitado nestas especificações será desclassificada.

20.

21. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 21.1. A contratada deverá prestar assistência técnica aos veículos dentro do prazo de garantia prevendo que:

21.1.1. O veículo será garantido(s) pela contratada pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses independente da quilometragem ou horímetro, a partir da data do seu recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação ou erro de projeto, sendo todos os materiais, peças, acessórios e mão-de-obra por conta da contratada.

21.2. A Contratada deverá apresentar uma declaração contendo a razão social, o endereço e o telefone dos responsáveis pela execução da garantia e assistência técnica do veículo.

21.3. A contratada deverá oferecer assistência técnica para os veículos.

21.4. Responsabilizar-se pelo veículo durante a assistência técnica e sua manutenção corretiva durante o período de garantia ou mesmo fora da garantia.

21.5. A contratante deverá obrigatoriamente seguir as recomendações de uso, inspeções e manutenções periódicas descritas no manual do fabricante.

22. DA ENTREGA TÉCNICA

22.1. Deverá ser ministrado treinamento de adaptação ao veículo, na quantidade de 02 (dois) treinamentos, podendo contemplar até 15 (quinze) participantes. o treinamento será ministrado por técnicos especializados designados pela empresa a ser contratada, contemplando a operação, manutenção preventiva de toda a viatura. o treinamento será realizado nas instalações físicas indicadas pela contratante e todo custo advindo dele, será por conta da empresa contratada

22.2. No ato de entrega dos objetos deste termo, a Contratada deverá ministrar gratuitamente à equipe de recebimento, uma apresentação de operação e manutenção no veículo, podendo ser até 15 (quinze) pessoas.

22.3. Frete incluso no valor do veículo, devendo a empresa contratada entregar o veículo no endereço fornecido pela Contratante.

22.4. O objeto deste termo deverá ser transportado ou conduzido por profissionais responsáveis mediante autorização do contratante, podendo ser funcionários do contratado ou de empresas terceirizadas, cabendo os custos relacionado ao traslado ficará a cargo da empresa contratada, que deverá prevê este custo no veículo.

22.5. O transporte do veículo será de total responsabilidade do contratado.

23. GARANTIA

23.1. O veículo deverá ter a garantia pela contratada pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses independente da quilometragem, a partir da data do seu recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação ou erro de projeto, sendo todos os materiais, peças, acessórios, e mão-de-obra por conta da contratada;

23.2. A garantia do veículo segue conforme determina o fabricante e deve ser tratado diretamente entre o usuário e a concessionária mais próxima;

23.3. A licitante deverá indicar em sua proposta a concessionária que vai atender a garantia do veículo;

23.4. O licitante é responsável por toda e qualquer adaptação, instalação e caracterização realizada no veículo licitado, devendo, durante a vigência da garantia contratual ou apresentada na proposta vencedora, as manutenções e correções das adaptações, serem efetuadas “in loco” onde estiver lotado o veículo;

23.5. A empresa vencedora do certame, bem como as demais empresas que venham a envolver-se na adaptação do(s) veículo(s) adquirido(s) deverão possuir assistência técnica (por meio de concessionárias) sediada no estado do Acre;

23.6. Todas as alterações e/ou implementações instaladas no veículo, pela contratada, devem manter a garantia de fábrica da montadora;

23.7. Deverá estar presente na entrega do item licitado, representante legal da Contratada a fim de acompanhamento da entrega do objeto, para fins de explicação para entrega técnica;

23.8. O objeto deste Termo de Referência deverá ser novo, de primeiro uso, não sendo, em hipótese alguma, permitida a oferta de veículo resultante de processo de recondicionamento e/ou remanufaturamento de qualquer peça;

23.9. O veículo a ser entregue deverá ser fabricado de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente.

24. DO TREINAMENTO

24.1. A empresa ganhadora do certame se comprometerá em ministrar aula sendo de até 15 pessoas a serem indicados pelo CBMAC, que será realizado na cidade Rio Branco - Acre, após a entrega do veículo, com a finalidade de formação de corpo técnico para manutenções preventivas e corretivas em caso de necessidade em situações urgentes, sendo análise de funcionamento do sistema do veículo, pequenos reparos ou mesmo reparos de média complexidade ou grande dependendo da situação, para o treinamento a empresa deverá alocar profissionais com experiências de manutenções do veículo, com explicações técnicas de funcionamento do sistema do veículo, da parte elétrica, e mecânica aplicada entre outros que seja relacionado ao veículo.

24.2. Além das informações acima, a empresa deverá atentar aos detalhes mínimos logo abaixo:

24.2.1. Os materiais didáticos deverão ser fornecidos pela empresa sem custo ao contratante, devendo ser fornecido antecipadamente ou durante as aulas.

24.2.2. Local de treinamento será nas dependências do CBMAC e os custos do profissional enviado pela empresa será de responsabilidade da mesma, que inclui profissionais(experientes na área a ministrar) para ministrar o treinamento.

24.2.3. Aula teórica do funcionamento do veículo, como chicotes e afins, para manutenção e reparos.

24.2.4. Aula teórica de funcionamento de motor, para manutenção e reparos.

24.2.5. Emissão de certificado de ensino, prevendo as horas ministradas pela empresa contendo os dados gerais dos responsáveis pelas aulas com brasão da empresa e o brasão do CBMAC.

24.2.6. Estabelecendo um total de no mínimo de 20h horas aulas, sendo aulas teóricas e práticas.

24.3. O treinamento é essencial para situações adversas, caso venha ocorrer pane no veículo durante o atendimento de ocorrências em locais remotos.

25. DA IDENTIFICAÇÃO DO FINANCIADOR QUANDO HOVER

25.1. O item deverá conter em sua estrutura, os dados da fonte de recurso de que foi adquirido, podendo ser por adesivos, que será informado por este Comando.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

26.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

26.5. Notificar a Contratada, 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;

26.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.

26.9. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

26.11. Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e neste termo;

26.13. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

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

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

26.19. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

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

27. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 27.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 27.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 27.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 27.4. Comunicar a contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 27.5. 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;
- 27.6. 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;
- 27.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 27.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 27.8.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 27.8.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 27.8.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 27.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 27.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 27.9. 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 a contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 27.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 27.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 27.12. 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.

28. GESTÃO DO CONTRATO

- 28.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 28.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 28.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 28.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

28.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

29. FISCAL DO CONTRATO

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

29.0.1.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivo/apostilamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29.0.1.21. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;

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

29.0.1.23. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e

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

30. GESTOR DO CONTRATO

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

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

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

30.1.3. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

30.1.4. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

30.1.5. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

30.1.6. 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;

30.1.7. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;

30.1.8. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

30.1.9. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;

30.1.10. 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.

30.1.11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

30.1.12. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;

30.1.13. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

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

30.1.15. 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;

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

30.1.17. 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

30.1.18. 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

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

30.1.20. 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;

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

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

31. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

31.1. 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 conterà o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.

31.2. 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.

31.3. 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.

31.4. 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.

31.5. 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.

31.6. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na sede do Corpo de Bombeiros, na Estrada da Invernada, 669 – Morada do Sol - Rio Branco – AC, CEP 69.901-097, fone (68) 3215-4700, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

31.7. 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.

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

31.9. 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.

31.10. 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.

32. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

32.1. Para caso de desvio de conduta por parte do fornecedor ou representante legal da empresa a mesma sofrerá além das sanções previstas na Lei de Licitações 14.133/21 E art. 94, inciso XXVI, do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

32.2. Sem prejuízo da penalidade expressa acima. Dependendo da gravidade da situação e tendo em vista o interesse da Administração, para que não ocorra descontinuidade dos serviços públicos, poderá ser motivo de rescisão contratual, ou se for o caso contratação com o segundo colocado no certame licitatório, em conformidade com a legislação.

33. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

33.0.1. As empresas participantes deste certame licitatório 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.

33.0.2. 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 promotor da licitação manter contato, caso seja necessário, com quem emitiu o referido documento.

33.0.3. Comprovação de possuir em seu quadro ou a disponibilidade de profissional com experiência comprovada e evidenciada, detentor Técnico de Profissional por execução de serviços de manutenção do veículo ou com características semelhantes. A presente exigência poderá se dar mediante contrato social ou Documento de futura contratação, para registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível, ainda, a contratação de profissional autônomo que preencha tais requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução;

33.0.3.1. Atestado de capacidade técnica, com entrega de veículo de forma satisfatória;

34. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

35.1. Comprovação que possui patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

35.3. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão previstos no edital.

36. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

36.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

36.2. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

36.3. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

36.4. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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

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

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

36.9. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 36.1.

36.10. Será vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública estadual a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal (art. 338 do Decreto Estadual nº 11.363).

37. DA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO DE EMPRESAS

37.1. É prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal n.º 14.133, que em seu artigo 15 atribui à Administração Pública a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

37.2. Desse modo, fica definido a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade e economicidade.

37.3. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

37.4. A medida adotada com relação à vedação à participação de consórcios para o caso concreto do presente certame, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/cartéis para manipular os preços nas licitações.

38. DA PUBLICAÇÃO

38.1. A publicação resumida do contrato no Diário Oficial do Estado, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante, nos termos da Lei nº 14.133/21.

39. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

39.1. O valor estimado para a contratação pretendida é de R\$

40. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

40.1.1. Cód. Órgão/Unidade Executora: 0609 Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre - CBMAC.

40.1.2. Programa de Trabalho: 1.700.3120 - Emendas Parlamentares de Bancada, 06182143110120000 - Melhoria, modernização inovação dos serviços do CBMAC.

40.1.3. Elemento de Despesa: 44.90.52.00.

40.1.4. Fonte de Recurso: 100, 200, 700, CONVÊNIO 1.700.3120.

41. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

42.1. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

42.3. A inobservância das presentes especificações técnicas, deste Termo de Referência, implicará a não aceitação parcial ou total do objeto contratado, devendo a empresa contratada refazer as partes recusadas sem direito a indenização;

42.5. As licitantes devem observar e fazer observar os mais altos padrões éticos, durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cuja inobservância as sujeitará às sanções previstas na legislação;

42.7. O prazo de validade de proposta de preços apresentada pelos licitantes é de 120 (cento e vinte) dias, contados da data da abertura da licitação.

42.8. A modalidade adotada será do tipo Pregão Eletrônico Por Sistema de Registro de Preços, menor

preço por item;

42.10. O gestor e o fiscal do contrato serão indicados no ato da contratação;

42.12. Em caso de divergência entre as disposições do Edital e deste Termo de Referência prevalecerão as do Termo de Referência;

42.14. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 e Decreto Estadual nº Decreto Estadual 11.363/2023.

O presente termo segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação, com fulcro no art. 71 do Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de dezembro de 2023.

Antônio **Juscelino** de Souza Pacheco – CAP QOABM
Chefe do CEMAN
Requisitante

Josué Ferreira da Luz - 3º SGT BM
Matrícula nº 9376020-1
Elaborador

Glauca Pereira de Souza B. Sales - ST BM
Chefe da Divisão de Planejamento - DLPF

RUANA DA CONCEIÇÃO XAVIER CASAS – CAP QOBMEC
Diretora da DLPF
Portaria nº 200, de 17 de maio de 2023
Autoridade Competente/Aprovação



Documento assinado eletronicamente por **JOSUE FERREIRA DA LUZ, 3º Sargento**, em 22/10/2024, às 12:00, 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 **GLAUCIA PEREIRA DE SOUZA BARBOSA SALES, Chefe de Divisão**, em 22/10/2024, às 12:35, 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 22/10/2024, às 13:28, 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 **ANTÔNIO JUSCELINO DE SOUZA PACHÊCO, Capitão**, em 23/10/2024, às 07:23, 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 **0012931274** e o código CRC **7A4668E1**.