



ESTADO DO ACRE
POLÍCIA MILITAR

PRAÇA DA REVOLUÇÃO, Nº 70, - Bairro CENTRO, Rio Branco/AC, CEP 69900-660
3213-1912

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 27/2025/PMAC - DIVLO - SELCC

Processo nº 0044.015726.00054/2024-63

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO ÓRGÃO SOLICITANTE

1.1. Polícia Militar do Acre - PMAC

2. DA APRESENTAÇÃO

2.1. Este Termo de Referência tem por objetivo principal descrever os elementos necessários e suficientes para subsidiar o devido e regular Processo de Contratação Direta por Dispensa de Licitação, demonstrando sua viabilidade e conveniência.

2.2. A *Seção de Armas, Munições e Materiais Controlados* - SECARMAS/PMAC é a unidade administrativa responsável pelas informações de caráter técnico apresentadas neste Termo de Referência, bem como pela aprovação das características intrínsecas ao objeto e da forma que será realizada a execução contratual.

2.3. A Divisão de Logística e Patrimônio - DLP/PMAC, por meio da Seção de Licitação, Contratos e Convênios - SLCC/PMAC é a unidade administrativa responsável pela condução do processo de contratação direta.

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente dispensa de licitação é a aquisição de máquina de gravação a laser para personalização e identificação de bens patrimoniais, armas, carregadores, peças de metal e plásticos.

3.2. DA NATUREZA DO OBJETO

3.2.1. Conforme art. 6º, XIII da Lei Federal nº 14.133/2021 - bens e serviços comuns: a queles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4. DO PROCESSO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Processo: Contratação Direta por Dispensa de Licitação

Conforme o art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c Decreto nº 11.871, de 29/12/2023: É dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de serviços e compras.

4.2. Critério de Julgamento: Menor preço.

5. DO VALOR ESTIMADO

5.1. O valor estimado para fins de contratação é de **R\$ 27.861,67** (vinte e sete mil oitocentos e sessenta e um reais e sessenta e sete centavos).

5.2. As despesas decorrentes da referida contratação estão previstas no orçamento da PMAC, conforme a seguir:

5.2.1. Programa de Trabalho: 10220000 - PMAC;

5.2.2. Elemento de Despesa: 44.90.52.00.00;

5.2.3. Fonte de Recursos: 15000100 - Recursos Próprios.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1. Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

6.2. Lei Federal nº 10.406/2002 - Institui o Código Civil.

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

6.4. Lei Complementar nº 123/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.

6.5. Decreto Estadual nº 11.363/2023 - Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Estado do Acre.

7. DAS JUSTIFICATIVAS

7.1. DA NECESSIDADE DO OBJETO

7.2. A aquisição da máquina de gravação a laser se faz necessária para atender à crescente demanda por identificação e personalização de itens patrimoniais da Polícia Militar do Estado do Acre.

7.3. A marcação a laser permitirá maior controle, segurança e eficiência, prevenindo furtos, extravios e erros de identificação. Além disso, o método oferece maior durabilidade em comparação aos métodos manuais e temporários.

7.4. DO NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

7.4.1. Justifica-se o não parcelamento da contratação pelo fato de que, conforme estabelecido no § 3º da Lei 14133/21, o parcelamento não será adotado em determinadas situações que favorecem a compra do item de um único fornecedor ou quando há risco ao conjunto do objeto pretendido.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

8.1. A Polícia Militar do Acre - PMAC prestará à empresa CONTRATADA, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à execução do objeto contratual.

8.2. Quaisquer dúvidas em relação à execução dos serviços solicitados deverão ser sanadas junto à Polícia Militar do Acre - PMAC pelo e-mail (slcc.pmac@gmail.com), não podendo a empresa CONTRATADA se precipitar ou decidir sobre questões duvidosas e relevantes, sem autorização expressa da CONTRATANTE.

8.3. O objeto do presente Termo de Referência deverá seguir as especificações e condições informadas a seguir.

- 8.4. **DAS DESCRIÇÕES, DAS CONDIÇÕES, DAS QUANTIDADES E DOS VALORES**
- 8.4.1. As especificações abaixo descrevem as **exigências mínimas** dos itens a serem adquiridos:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO ESTIMADO TOTAL
01	Máquina de gravação a laser Especificação Técnica Mínima: • Potência do Laser 30W • Tipo de laser: Laser de Fibra • Qualidade mínima do feixe: M2 superior 1.5 • Comprimento mínima de onda do laser: 1064±1nm • Faixa de ajuste de potência: 10~100% ; • Profundidade mínima de gravação: 0.05mm; • Precisão de repetibilidade: 0.003mm; • Potência da máquina: 500W • Área de trabalho: 110x110mm (com possibilidade de troca de lentes); • Sistema de resfriamento: A ar; • Temperatura de operação não deve superar: 40°C; • Material de gravação Metais e alguns plásticos; • Vida útil: Superior a 100.000horas; • Voltagem: 220V/60Hz; • Peso: 40kg (sem caixa), 60kg (com caixa) • Garantia mínima: 1 ano; • Software incluído: Para operação e controle da máquina, compatível com sistemas windows (7, 8 e 10); • A máquina tem que conter os seguintes acessórios: Cabo de energia, acionado por pedal de pé, pen drive, jogo de chaves L, cotonetes para limpeza e cabo usb.	Und.	1	R\$ 27.861,67	R\$ 27.861,67
VALOR TOTAL					R\$ 27.861,67

- 8.4.2. **DA FABRICAÇÃO**
- 8.4.3. Responsabilidade pela fabricação:
- a) O fabricante é o responsável pela produção dos bens, de acordo com as características estabelecidas no presente Termo de Referência, bem como todas as exigências técnicas e de segurança definidas pelas respectivas entidades competentes.
- b) A CONTRATADA é a responsável exclusiva, perante a CONTRATANTE, para cobertura das garantias referentes aos bens, mesmo aqueles cujas fabricações não estejam diretamente relacionadas com sua linha de produção.
- 8.4.4. Processo de fabricação:
- a) O processo de fabricação, embora seja da escolha do fabricante, devem assegurar ao bem a conformidade com os requisitos deste Termo de Referência, sem prejuízo das demais normas técnicas e de segurança atinentes ao objeto em tela.
- 8.5. **DA GARANTIA**
- 8.5.1. O prazo de garantia dos materiais deverá ser de um ano, a contar do Atesto do fiscal de contrato.
- 8.5.2. Deverá ser considerada, todavia, a garantia estendida indicada pelo fabricante, que deverá ser somada à garantia legal, caso não haja indicação expressa do fabricante de que o prazo de garantia estendida já compreenda a garantia legal.
- 8.5.3. Caso haja indicação de prazo de validade mínimo do item, não serão aceitos materiais que não cumpram esse parâmetro ou com data de fabricação defasada.
- 8.5.4. A garantia será prestada com vistas a manter os itens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a CONTRATANTE.
- 8.5.5. A ignorância da CONTRATADA sobre os vícios de qualidade por inadequação dos produtos não a exime de responsabilidade.
- 8.5.6. Durante o prazo de garantia se o produto apresentar vícios, a CONTRATADA é solidária e fica obrigada a substituir o produto ou corrigir o vício.
9. **DA ENTREGA DO OBJETO**
- 9.1. A entrega só será permitida e exigível a partir do recebimento da Ordem de Entrega feita pela Polícia Militar do Acre - PMAC e do conhecimento da Nota de Empenho.
- 9.2. O compromisso de fornecimento do material no prazo estipulado estará caracterizado mediante o comprovado recebimento da Ordem de Entrega pela CONTRATADA, acompanhada da Nota de Empenho.
- 9.3. **DO LOCAL**
- 9.3.1. Os itens deverão ser entregues **no Quartel do Comando Geral da Polícia Militar do Acre/PMAC - Seção de Armas, Munições e Materiais Controlados.**
- 9.3.1.1. Endereço: Rua Plácido de Castro, 70 - Centro - Rio Branco/Acre - CEP 69900-084
- 9.4. **DOS DIAS E DO HORÁRIO**
- 9.4.1. Os itens deverão ser entregues **de segunda à sexta-feira, das 7h às 13h.**
- 9.5. **DO PRAZO**
- 9.5.1. O prazo total para a execução do contrato, desde a confirmação do pedido até a finalização do treinamento, não deverá ultrapassar 90 dias úteis. Em caso de descumprimento de qualquer uma das condições estabelecidas, poderão ser aplicadas sanções administrativas, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

- 9.5.2. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos e as condições estabelecidas pela CONTRATANTE em relação à entrega do material, sob pena de responder às sanções previstas na legislação pertinente.
- 9.5.3. Caberá ao GESTOR e ao FISCAL do contrato o controle do cumprimento do prazo de entrega, devendo informar à Administração os casos de descumprimento para fins de análise da aplicação de sanções.
- 9.5.4. Caso ocorra atraso na entrega dos itens, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidade previstas neste Termo de Referência, bem como as previstas na legislação vigente.
- 9.6. **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**
- 9.6.1. Prazo de entrega: Até 30 dias após a confirmação do pedido.
- 9.6.2. Prazo de instalação: A instalação deve ser concluída até 7 dias após a entrega do equipamento;
- 9.6.3. Treinamento remoto: Deve ocorrer dentro de 10 dias úteis após a instalação da máquina.
- 9.7. **DA PRORROGAÇÃO**
- 9.7.1. Os prazos de entrega poderão ser prorrogados em situações excepcionais, desde que justificado pela empresa de forma plausível, em tempo hábil, por meio de ofício ao gestor de contrato informando sobre a situação de atraso.
- 9.7.2. Em hipótese alguma poderão haver quaisquer prejuízos causados pela admissibilidade da prorrogação dos prazos.
- 9.8. **DO FORNECIMENTO**
- 9.8.1. Sob pena de serem recusados pela CONTRATANTE, os itens deverão:
- a) estar conforme as especificações técnicas e os níveis de desempenho mínimos exigidos no Termo de Referência;
 - b) ser novos, não podendo apresentar quaisquer indicativos ou vestígios de uso anterior (reaproveitamento de material);
 - c) ser fornecidos em perfeitas condições de uso, não podendo apresentar avarias, desgastes ou imperfeições que depreciem o item;
 - d) ser adequados a todas as normas técnicas aplicáveis emitidas pelos órgãos competentes, garantindo a qualidade, a segurança, a durabilidade e o eficiente desempenho do produto, quando for o caso.
- 9.8.2. Verificada alguma irregularidade dos itens (quantitativa ou qualitativa), deverão ser adotadas as medidas correspondentes à regularização ou substituição deles.
- 9.9. **DO RECEBIMENTO**
- 9.9.1. O objeto do contrato será recebido:
- I - PROVISORIAMENTE:** no ato da entrega, de forma sumária, por servidor devidamente autorizado pela CONTRATANTE, mediante **Termo de Recebimento Provisório**, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- a) O recebimento provisório dos itens está condicionado à comprovação de que os materiais atendem aparentemente a todas as especificações mínimas exigidas e informadas no contrato.
- Entende-se por "aparentemente": a consideração de aspectos quantitativos e qualitativos que podem ser observados sem avaliações pormenorizadas; conforme a aparência, ao que tudo indica, ao que parece estar de acordo.
- b) O servidor que realizou o recebimento provisório dos itens comunicará imediatamente o FISCAL do contrato sobre o recebimento provisório dos itens.
 - c) O FISCAL do contrato é a pessoa responsável pela verificação da conformidade do material recebido provisoriamente.
 - d) O período para a verificação da conformidade do material será de 5 (cinco) dias úteis, a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório.
 - e) Na hipótese de a verificação não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
 - f) O item que estiver em desacordo com as especificações exigidas no contrato será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a CONTRATADA a regularizar a situação no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contados a partir da data do recebimento do comunicado formal de rejeição e solicitação de adoção de medidas saneadoras (correção, substituição ou outras cabíveis).
- f.1) O prazo estipulado acima poderá ser alterado, não podendo, em hipótese alguma, ser acrescentado um período superior há 1 (um) dia útil, desde que devidamente autorizado pelo Comandante Geral da Polícia Militar do Acre.
 - f.2) A alteração do prazo de que trata o tópico acima deverá ser previamente solicitada pela CONTRATADA, no mínimo, 1 (um) dia útil antes do término do prazo regular para a regularização ou a substituição do item.
- g) Caso a regularização ou a substituição do item não ocorra dentro do prazo estipulado, inclusive considerando eventual dilação de prazo, a CONTRATADA poderá sofrer sanções, conforme a legislação aplicável.
 - h) O atraso da regularização ou da substituição do item será considerado similar à situação de atraso quando não for cumprido o prazo de entrega do item inicialmente previsto.
 - i) Quando forem promovidas as medidas saneadoras para o item e realizado seu novo recebimento provisório, será feita nova verificação da conformidade do item, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da nova data do recebimento provisório, de modo que o recebimento definitivo do item só se dará quando a CONTRATANTE atestar a sua regularidade.
- II - DEFINITIVAMENTE:** após a verificação da conformidade do material, pelo FISCAL do contrato, mediante **Termo de Recebimento Definitivo** que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- a) O recebimento definitivo dos itens está condicionado à comprovação de que os materiais atendem integralmente a todas as especificações exigidas e informadas no contrato.
 - b) Sendo verificada e constatada a conformidade do material recebido provisoriamente pela CONTRATANTE, será emitido Termo de Recebimento Definitivo.
 - c) O Gestor deve dar conhecimento ao Chefe do Almoxarifado sobre a chegada do material para que ele possa registrar a entrada no sistema GRP.
- 9.9.2. O recebimento provisório ou definitivo pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios de qualidade ou por disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas no art. 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 e a aplicação das sanções previstas na legislação vigente.
- 9.9.3. O prazo inicial das garantias será contado a partir da data da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo dos itens.
- 9.9.4. O atesto da Nota Fiscal somente será realizado após a emissão Termo de Recebimento Definitivo dos itens.
- 9.10. **DA VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE**
- 9.10.1. A CONTRATANTE tem o direito de realizar todas as análises que achar necessária em relação aos itens, a fim de aferir as suas características.
- 9.10.2. As análises poderão ser realizadas pelo Instituto de Criminalística do Acre ou por pessoas jurídicas de direito público, e, ainda, poderão ser realizadas por pessoas jurídicas de direito privado ou por pessoas físicas, desde que elas sejam qualificadas tecnicamente para a realização das análises.

9.10.3. Caso seja constatado que o item tenha origem ilícita e/ou irregular (por exemplo, contrabandeada/pirataada/recondicionada), poderão ser aplicadas as sanções cabíveis ao caso (responsabilização administrativa, cível e criminal), de acordo com a legislação vigente.

9.10.4. Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta da CONTRATADA.

9.11. **DA SUBSTITUIÇÃO**

9.11.1. Caso haja alguma **divergência qualitativa** (relacionada às características dos itens) ou **quantitativa** (relacionada à não correspondência do número total de itens ou à não correspondência exata considerando "quantidade x modalidade x classificação") dos itens entregues, que os tornem impróprios ou inadequados à finalidade a que se destinam, a CONTRATADA deverá providenciar a correção ou a substituição do item por outro da mesma espécie, em perfeitas condições de uso, conforme solicitado pela CONTRATANTE.

9.11.2. Feita a notificação pelo GESTOR do contrato, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 1 (um) dia útil para providenciar a efetiva correção ou a substituição integral do item, contados a partir da notificação formal da necessidade de regularização, sendo que todos os custos inerentes à correção ou à substituição do item serão da responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

10.8.2.1. O prazo estipulado acima poderá ser alterado, não podendo, em hipótese alguma, ser acrescentado um período superior há 1 (um) dia útil, desde que devidamente autorizado pelo Comandante Geral da Polícia Militar do Acre.

10.8.2.2. A alteração do prazo de que trata o tópico acima deverá ser previamente solicitada pela CONTRATADA, no mínimo, 1 (um) dia útil antes do término do prazo regular para a regularização ou a substituição do item.

9.11.3. Caso a regularização ou a substituição do item não ocorra dentro do prazo estipulado, inclusive considerando eventual dilação de prazo, a CONTRATADA poderá sofrer sanções, conforme a legislação aplicável.

9.11.4. O atraso da regularização ou da substituição do item será considerado similar à situação de atraso quando não for cumprido o prazo de entrega do item inicialmente previsto.

9.11.5. Aplica-se no que couber, as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

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

9.11.7. No caso de correção ou substituição do produto, a garantia será contada a partir da nova data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo do item.

10. **DO AVISO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**

10.1. Será realizada a publicação do **Aviso de Processo de Contratação Direta por Dispensa de Licitação** no Diário oficial do Estado do Acre para divulgar aos fornecedores a pretensão da Administração Pública quanto à contratação.

10.2. As orientações descritas no Aviso deverão ser observadas como condição de participação no Processo de Contratação Direta por Dispensa de Licitação realizado pela Polícia Militar do Acre - PMAC.

11. **DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

11.1. O Processo de Contratação Direta por Dispensa de Licitação é destinado exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, uma vez que os valores de contratação se ajustam à previsão do art. 48, I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, exceto quando as circunstâncias indicarem que a restrição é inadequada ou não é vantajosa para a administração pública.

11.2. Os fornecedores que se enquadrarem como ME, EPP e Microempreendedor Individual - MEI deverão apresentar declaração de seu enquadramento, observando-se os termos previstos nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser realizada em campo próprio no sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre, quando utilizada a forma eletrônica.

11.3. A falsidade da declaração sujeitará o fornecedor às sanções (administrativas, cíveis e criminais) cabíveis previstas na legislação.

12. **DA HABILITAÇÃO**

12.1. Com a finalidade de habilitação à participação no Processo de Contratação Direta por Dispensa de Licitação, os fornecedores deverão enviar obrigatoriamente os documentos elencados no Aviso de Processo de Contratação Direta por Dispensa de Licitação publicado no Diário Oficial do Estado do Acre .

12.2. Será exigido que os fornecedores enviem a documentação relativa:

- I - à habilitação **jurídica**;
- II - à qualificação **técnica**;
- III - à qualificação **econômico-financeira**;
- IV - à regularidade **social e trabalhista**; e
- V - à regularidade **fiscal** perante as Fazendas Públicas estaduais e distrital, quando necessário.

12.3. A documentação exigida para atender ao disposto no tópico acima poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral Unificado disponível no PNCP, nos termos do regulamento próprio.

12.4. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das MEs e das EPPs será exigida nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.538/2015, ou de outro que vier a substituí-lo.

12.5. A documentação de habilitação poderá ser apresentada em versão original ou por cópia simples, por meio do sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre.

12.6. O agente de contratação ou comissão de contratação realizará a verificação das certidões nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras dos documentos, constituindo meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.7. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

12.7.1. Os participantes deste Processo de Contratação Direta por Dispensa de Licitação deverão apresentar **Atestado de Capacidade Técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter o fornecedor prestado satisfatoriamente os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta Contratação Direta por Dispensa de Licitação.

12.7.2. 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 do Processo de Contratação Direta por Dispensa de Licitação manter contato, caso seja necessário, com quem emitiu o referido documento.

12.7.3. Poderá 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(s) atestado(s).

13. **DAS PROPOSTAS**

13.1. Com a finalidade de habilitação, bem como de avaliação da melhor proposta, e consequente declaração de fornecedor vencedor do Processo de Contratação Direta por Dispensa de Licitação, os fornecedores deverão enviar as propostas contendo obrigatoriamente as informações solicitadas no Aviso de Processo de Contratação Direta por Dispensa de Licitação publicado no Diário oficial do Estado do Acre.

13.2. **DAS CONDIÇÕES**

13.2.1. A proposta deverá ser assinada por representante da empresa, devendo constar seu CNPJ, data e os documentos referentes à sua habilitação.

13.2.2. A apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições deste Termo de Referência e a obrigatoriedade de cumprimento das disposições neles contidas, assumindo a proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

13.2.3. As propostas deverão:

- a) ser precisas, limitadas, rigorosamente, ao objeto deste Termo de Referência;
- b) ser apresentadas de forma clara e objetiva, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação;
- c) constar a descrição detalhada do objeto, os valores unitários e totais, com um número de até duas casas decimais, em moeda nacional;

13.2.4. Os valores unitários e totais dos itens ofertados nas propostas deverão ser apresentados com um número de até duas casas decimais. Tal exigência tem por finalidade evitar a ocorrência de preços inexatos ou com mais de duas casas decimais, os quais geram dificuldades na emissão da Nota de Empenho e de documentos fiscais.

13.2.5. Todos os elementos e componentes necessários à execução integral do objeto devem ter seus valores inseridos nos preços unitários.

13.2.5.1. Deverão estar incluídos todos os tributos, encargos, fretes e seguros, bem como todas as despesas decorrentes com taxa de entrega, insumos, embalagens, mão de obra, emolumentos e demais ônus que direta ou indiretamente são necessários para a execução integral do objeto contratual.

13.2.5.2. A Polícia Militar do Acre - PMAC não se responsabilizará por quaisquer custos adicionais surgidos para a devida e regular efetivação da execução do objeto contratual.

13.2.5.3. Os empregados da empresa CONTRATADA não possuem qualquer vínculo empregatício com a Polícia Militar do Acre - PMAC, de forma que toda e qualquer despesa ou encargo de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária, securitária ou de outra natureza, embora não mencionada expressamente, devida em decorrência direta ou indireta na execução do contrato, ficará sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, devendo, portanto, ser considerada na composição da sua proposta.

13.3. DO PRAZO DE VALIDADE

13.3.1. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 30 (trinta) dias, a contar da data de sua emissão.

13.3.2. Caso não conste o prazo na proposta, essa será considerada válida pelo período informado no tópico acima.

14. DA RAZÃO DA ESCOLHA DA CONTRATADA

14.1. As propostas serão classificadas de acordo com os preços e condições apresentadas.

14.2. O critério de julgamento de menor preço considerará o menor dispêndio para a Administração Pública.

14.3. Justifica-se a escolha do fornecedor em razão da apresentação do menor preço, além do atendimento satisfatório dos requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos.

14.4. Quando o fornecedor classificado em primeiro lugar for desclassificado por algum motivo, o agente de contratação ou comissão de contratação convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação, para negociação.

15. DA ASSINATURA DE DOCUMENTOS

15.1. As assinaturas deverão ocorrer preferencialmente por meio de assinatura digital, disponibilizada no **Sistema SEI**.

15.2. O cadastro de usuário externo no sistema institucional SEI poderá ser feito por meio de sítio eletrônico, observando os procedimentos descritos no seguinte link: https://app.sei.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0

15.3. Posterior ao procedimento de seu cadastro ou caso o fornecedor já possua cadastro de usuário externo, solicita-se que seja informado à PMAC o usuário do fornecedor via e-mail (slcc.pmac@gmail.com) para que seja possível a disponibilização de documentos para a realização de assinaturas.

16. DO CONTRATO

16.1. A contratação ocorrerá conforme as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

16.2. Os contratos regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.3. DA GARANTIA

16.3.1. **Não será exigida** prestação de garantia contratual.

16.4. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.4.1. A CONTRATADA **não poderá** subcontratar total ou parcialmente o objeto. O vínculo contratual será somente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, sendo essa a única responsável pela execução do objeto do contrato.

16.5. DA FORMALIZAÇÃO E DA ASSINATURA

16.5.1. A contratação com o fornecedor será formalizada pelo órgão ou entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5.2. A Administração convocará regularmente o fornecedor vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de **03 (três) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei.

16.5.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo fornecedor vencedor.

16.5.4. Na hipótese de nenhum dos fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, aceitar a contratação nas condições propostas pelo fornecedor vencedor, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderá:

- I - convocar os fornecedores remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do fornecedor vencedor;
- II - celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.5.5. Assim, excepcionalmente, será permitida a contratação direta por dispensa de licitação com fornecedor cuja proposta for superior ao preço máximo definido para a contratação, desde que ocorram, sem sucesso, as tentativas de negociação previstas nos arts. 269 e 270 do Decreto Estadual nº 11.363/2023, e haja informação técnica acerca da vantajosidade da contratação nessas condições.

16.5.6. A recusa injustificada do fornecedor vencedor em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

16.5.7. A regra acima apresentada não se aplicará aos fornecedores remanescentes convocados.

16.6. DA VIGÊNCIA

16.6.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, com eficácia a partir da publicação em Diário Oficial do Estado do Acre.

16.7. DA PUBLICAÇÃO E EFICÁCIA

16.7.1. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

16.7.2. A divulgação no Diário Oficial do Estado do Acre é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

16.8. **DA EXTINÇÃO**

16.8.1. A extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

16.8.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

16.8.3. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade CONTRATANTE;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

17. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

17.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE as previstas no termo de referência e na legislação pertinente.

17.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.3. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa realizar suas obrigações, dentro das normas e condições aplicáveis.

17.4. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

17.5. 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 contrato.

17.6. Designar servidores, como seus representantes, que irão exercer ampla, irrestrita e permanente acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

17.7. Documentar as ocorrências havidas no decorrer da execução do contrato, em registro próprio.

17.8. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades (imperfeições, falhas, vícios ou defeitos, por exemplo) verificadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas cabíveis à regularização da situação.

17.9. Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, comunicando-lhe sobre a situação.

17.10. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.

17.11. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido em contrato.

17.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal fornecida pela CONTRATADA.

17.13. Reter créditos e aplicar as sanções cabíveis, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto.

17.14. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrências de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

18.1. Constituem obrigações da CONTRATADA as previstas no termo de referência e na legislação pertinente.

18.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA poderá ensejar na aplicação de sanções previstas na legislação vigente.

18.4. A CONTRATADA deverá:

18.4.1. Executar a prestação dos serviços conforme as condições apresentadas e acordadas, principalmente no que tange à forma da execução dos serviços.

18.4.2. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE.

18.4.3. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. A não manutenção das condições de habilitação e qualificação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

18.4.4. Obter todas as licenças, aprovações e autorizações necessárias à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo pagamento de todas as taxas e/ou emolumentos legais vigentes, além de arcar com o pagamento de seguro pessoal, despesas decorrentes das leis trabalhistas e impostos, transporte de pessoal, alimentação, salários e demais custos.

18.4.5. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito:

- I - qualquer anormalidade em relação ao objeto do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários pela CONTRATANTE.
- II - qualquer irregularidade do objeto, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da CONTRATANTE, especialmente se representar risco para o patrimônio da CONTRATANTE.
- III - qualquer alteração em seu contrato social ou modificação da sua finalidade ou da sua estrutura, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do arquivamento dos documentos no cartório de registro específico.

18.4.6. Apresentar à CONTRATANTE, sempre que for solicitado, documentos que comprovem que a CONTRATADA está cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações por ela assumidas, especialmente, em relação aos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

18.4.7. Apresentar, sob pena de serem recusados pela CONTRATANTE:

- I - os itens nas condições apresentadas no termo de referência.
- II - os itens nos prazos estabelecidos, observadas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas previamente.
- III - os itens dentro do melhor padrão de alto nível de qualidade e confiabilidade.

18.4.8. Atender as solicitações da CONTRATANTE prontamente, no prazo máximo de 01 (um) dia útil - em relação à resolução de questões inerentes aos itens.

18.4.9. Reparar, corrigir, remover ou reconstruir ou substituir, nos prazos estabelecidos e a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

18.4.10. Adotar as medidas necessárias para regularizar os itens, ao receber comunicação em relação às irregularidades identificadas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

§1º No caso em que a CONTRATADA, tendo sido comunicada, deixar de regularizar os itens dentro do período determinado, a CONTRATANTE poderá tomar as providências que julgar necessárias para regularizar os itens, sob risco e despesas exclusivos da CONTRATADA, sem prejuízo de outros direitos da CONTRATANTE.

§2º A não regularização poderá ensejar na aplicação das penalidades legais cabíveis.

18.4.11. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da CONTRATANTE.

Parágrafo único. Caso os valores devidos não restarem pagos ou depositados, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa ou judicialmente.

18.5. A CONTRATADA é responsável:

- I - integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, de sua equipe profissional ou de seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais que estiver sujeita; dessa forma, não caberá à CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes ocorridos na execução dos serviços contratados.
- II - por assumir todas as despesas e encargos de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária, securitária ou de outra natureza, embora não mencionada expressamente, devida em decorrência direta ou indireta na execução do contrato, não tendo seus empregados qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, isentando a CONTRATANTE da eventual não observância das prescrições legais pertinentes.
- III - civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, durante a execução dos serviços.
- IV - por guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- V - pela qualidade dos itens, A CONTRATANTE reserva o direito de recusar os itens caso não estejam em conformidade com as especificações contratadas.
- VI - pelos vícios e danos dos itens, de acordo com a Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.
- VII - por todas as despesas decorrentes de reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições dos itens.

Parágrafo único. Não poderá ser arguida para efeito de exclusão ou redução das responsabilidades da CONTRATADA, o fato de a CONTRATANTE proceder a fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

18.5.1. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

18.6. DO PREPOSTO

18.6.1. A CONTRATADA deverá designar formalmente, por escrito, um representante responsável na qualidade de preposto titular e um representante responsável na qualidade de preposto substituto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

18.6.2. Deverá haver a indicação dos telefones de contato, dos e-mails e dos endereços para correspondência dos prepostos indicados.

18.6.3. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção dos prepostos da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outros para o exercício das atividades.

19. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão de responsabilidade da Polícia Militar do Acre - PMAC, e serão efetuadas por servidores devidamente designados.

19.2. A designação será realizada por meio de publicação de Portaria no Diário Oficial do Estado do Acre.

19.3. Nos contratos de maior complexidade ou que demandem variadas áreas de conhecimento, poderá ser instituída comissão de gestores ou fiscais de contrato para acompanhamento da execução contratual.

19.4. O GESTOR e FISCAL do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

19.5. As comunicações entre a Polícia Militar do Acre - PMAC e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade e devem ser registradas no processo SEI, podendo-se utilizar mensagens eletrônicas para esse fim.

19.6. A Polícia Militar do Acre - PMAC poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

19.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Polícia Militar do Acre - PMAC 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.

19.8. DO GESTOR DO CONTRATO

19.8.1. A gestão contratual terá por objetivo garantir a disponibilidade adequada do bem, serviço ou locação às unidades administrativas, incluindo seus

colaboradores e público em geral.

19.8.2. O GESTOR de contrato será o gerente funcional, designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - solicitar aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no PCA e no planejamento orçamentário;
- II - emitir, com a ciência dos FISCALIS de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;
- III - indicar os FISCALIS de contrato e seus substitutos;
- IV - dirimir dúvidas dos FISCALIS de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;
- V - quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da CONTRATADA e dos FISCALIS de contrato, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;
- VI - acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, saldo dos valores contratados, valores empenhados e orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anuais para cada contrato;
- VII - analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato;
- VIII - observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da Administração Pública e planejamento orçamentário-financeiro;
- IX - decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração do contrato, ou sobre a realização de novo processo licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da Administração Pública;
- X - quando necessário, negociar com a CONTRATADA as condições contratuais;
- XI - analisar a documentação que antecede o pagamento e dar encaminhamento, após o atesto da nota fiscal pelo FISCAL do contrato;
- XII - tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;
- XIII - exigir dos FISCALIS de contrato a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;
- XIV - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;
- XV - emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato;
- XVI - acompanhar os registros realizados pelos FISCALIS de contrato ou das terceiras contratadas a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- XVII - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública;
- XVIII - receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- XIX - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da CONTRATADA no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, quando couber, bem como no PNCP;
- XX - preencher o termo de avaliação de contrato administrativo disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços; e
- XXI - inserir os dados referentes ao contrato no PNCP.

19.8.3. Nas ausências e impedimentos dos FISCALIS de contrato titulares e substitutos, o GESTOR de contrato deverá designar FISCAL de contrato provisório, preferencialmente dentre servidores que preencham os requisitos técnico-profissionais aplicáveis.

19.8.4. Nos contratos de obras e serviços de engenharia, o FISCAL de contrato provisório indicado deverá necessariamente preencher os requisitos técnico-profissionais aplicáveis.

19.8.5. O GESTOR de contrato deverá ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade CONTRATANTE.

19.8.6. Alimentar o PNCP com as informes de execução contratual;

19.8.7. Emitir um relatório abrangente ao final do contrato, abordando todos os aspectos relevantes, como o cumprimento das obrigações contratuais, o desempenho da CONTRATADA, eventuais problemas ou desafios enfrentados durante a execução do contrato, e quaisquer outras informações pertinentes para a avaliação global do contrato, para subsidiar as futuras contratações desse objeto ou similares.

19.9. **DO FISCAL DO CONTRATO**

19.9.1. O FISCAL de contrato, preferencialmente servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, será designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

19.9.2. O FISCAL de contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

19.9.3. A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto Estadual nº 11.363/2023.

19.9.4. A função de FISCAL de contrato deverá ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o GESTOR do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao GESTOR de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências, esclarecendo prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- IV - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela CONTRATADA ou conforme disposto em contrato;
- V - informar ao GESTOR de contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- VI - comunicar imediatamente ao GESTOR de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;

- VII - adotar as medidas preventivas de controle do contrato, inclusive se manifestar a respeito da suspensão da entrega de bens, realização de serviços ou execução de obras;
- VIII - realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA e, após o ateste, encaminhar ao GESTOR de contrato para ratificação;
- IX - proceder às avaliações dos serviços executados pela CONTRATADA;
- X - determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XI - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- XII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à CONTRATADA, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- XIII - receber designação e manter contato com o preposto da CONTRATADA, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XIV - emitir manifestação técnica nos pedidos de alterações contratuais;
- XV - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XVI - requerer das CONTRATADAS testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XVII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XVIII - propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades;
- XIX - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos anteriores:
- a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs de Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia - CREA e Registro de Responsabilidade Técnica - RRTs, referentes aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
 - b) visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
 - c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.
- XX - comunicar ao GESTOR de contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação; e
- XXI - outras atividades compatíveis com a função.

19.9.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.9.6. O representante da Administração Pública anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos servidores eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19.9.7. O FISCAL de contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.9.8. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

19.9.9. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no edital e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e no Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento estará **condicionado ao atesto da Nota Fiscal** feito pelo(a) FISCAL do contrato. O atesto da Nota Fiscal, por sua vez, estará condicionado à regularidade das informações nela contidas. As informações deverão estar de acordo com os valores e itens regularmente e efetivamente entregues.

20.1.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA, **em parcela única**, por intermédio de ordem bancária, que será emitida no prazo de **até 30 (trinta) dias, contados do atesto da Nota Fiscal**, em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da empresa CONTRATADA e aceitas pela CONTRATANTE.

20.2. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, número da agência e o número da conta corrente em que será efetivado o crédito.

20.3. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá estar devidamente cadastrada no **Cadastro de Credor do Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA da Secretaria de Estado da Fazenda do Estado do Acre – SEFAZ**, e atender todas as exigências necessárias, inclusive quanto à documentação obrigatória.

20.4. A CONTRATADA deverá apresentar:

- a) Certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débito Municipal;
- b) Certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débito Estadual;
- c) Certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débito Federal;
- d) Certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débito do INSS;
- e) Certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débito do FGTS;
- f) Certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débito Trabalhista.

20.5. Antes de cada pagamento, a CONTRATANTE verificará através de consulta ao SICAF, de consulta ao CEIS ou de consulta a outros sites/sistemas oficiais a regularidade da CONTRATADA.

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

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

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

20.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela

fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento dos créditos.

20.10. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, sendo assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

20.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver em situação irregular.

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

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

20.14. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

20.15. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, pro rata die e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = encargos moratórios

I = índice de atualização financeira = $[(TX/100)/365]$

TX = percentual da taxa de juros de mora anual

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = valor da parcela em atraso

20.16. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora. (IN 06, DE 23 de dezembro de 2013 da SLTI do MPOG).

20.17. A CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

20.18. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à CONTRATADA será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

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

20.20. **DA NOTA FISCAL**

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

POLÍCIA MILITAR DO ACRE - PMAC

CNPJ: 04.033.205/0001-24

Rua Plácido de Castro, 70 - Centro

CEP: 69.911-063

Rio Branco - Acre

20.20.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas, no mínimo, em 2 (duas) vias.

20.20.3. Será obrigatória a observância da **Instrução Normativa da Controladoria Geral do Estado do Acre nº 002/2013** quanto à composição das notas fiscais.

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

- I - discriminação clara e detalhada do serviço prestado e/ou produto/material fornecido;
- II - data de emissão do documento fiscal;
- III - competência (período/mês em que o serviço foi executado);
- IV - indicação da parcela ou medição a ser paga e total de parcelas ou medições a pagar referentes ao fornecimento/serviço, quando for o caso;
- V - indicação do certame licitatório;
- VI - indicação do número da ata, em caso de registro de preços;
- VII - indicação do número da nota de empenho;
- VIII - indicação do número do contrato ou instrumento substituto;
- IX - indicação de contrato de empréstimo, agente financiador ou quaisquer outras informações solicitadas pela instituição concedente do recurso, quando for o caso;
- X - discriminação de todas as obrigações acessórias (IRRF, INSS, SEST/SENAT, ICMS, ISS);
- XI - discriminação dos valores referentes à mão-de-obra e a compra de materiais, quando for o caso;
- XII - discriminação das informações que justifiquem a desobrigação fiscal e outros dados julgados necessários; e
- XIII - em se tratando de subcontratação, deverá constar também o número do documento fiscal apresentado pela empresa SUBCONTRATADA e os respectivos valores.

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

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

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

20.20.8. Quando houver mais de uma fonte orçamentária para os bens adquiridos, a Nota Fiscal deverá ser emitida de maneira individualizada, considerando o

valor do empenho correspondente.

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

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

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

20.20.12. A Polícia Militar do Acre - PMAC, através do FISCAL do contrato:

I - Atestará a Nota Fiscal somente após a verificação:

- a) dos elementos que compõem o documento da Nota Fiscal;
- b) da efetiva e regular execução do objeto contratual.

II - Não atestará a Nota Fiscal quando:

- a) o documento da Nota Fiscal não apresentar os elementos mínimos exigidos em relação a sua composição;
- b) o objeto contratual não for executado regularmente.

21. DAS PENALIDADES

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

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

21.3. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

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

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

21.7. DAS INFRAÇÕES

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

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

21.8. DAS SANÇÕES

21.8.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, contido no exposto Título IV – Das Irregularidades, cap. I – Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei nº 14.133/2021:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

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

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

21.8.6. DA ADVERTÊNCIA

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

21.8.7. **DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR**

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

21.8.8. **DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR**

21.8.8.1. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **incisos VIII, IX, X, XI e XII**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **incisos II, III, IV, V, VI e VII** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no tópico anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**.

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

21.8.9. **DA MULTA**

21.8.9.1. A sanção de multa, calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas.

I - **MULTA COMPENSATÓRIA:**

- a) para as infrações descritas no **inciso I**: de 5 % (cinco por cento) a 10 % (dez por cento) do valor do contrato
- b) para as infrações descritas no **inciso II**: de 5 % (cinco por cento) a 15 % (quinze por cento) do valor do contrato
- c) para as infrações descritas no **inciso III**: de 15% (quinze por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor do contrato
- d) para as infrações descritas no **incisos IV, V, VI**: de 10% (dez por cento) a 20 % (vinte por cento) do valor do contrato
- d) para as infrações descritas no **inciso VII**: de 15 % (quinze por cento) a 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato
- e) para as infrações descritas no **incisos VIII, IX, X, XI e XII**: de 20 % (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato

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

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

I - **MULTA MORATÓRIA:**

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

21.9. **DA RESPONSABILIZAÇÃO**

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

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

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

21.9.4. A licitante ou a CONTRATADA deverá ser intimada:

- I - dos despachos, decisões ou outros atos que lhe facultem oportunidade de manifestação nos autos ou lhe imponham deveres, restrições ou sanções; e
- II - das decisões sobre quaisquer pretensões por ele formuladas.

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

21.9.6. Far-se-á, ainda, intimação via Diário Oficial do Estado do Acre:

- I - quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que a licitante ou a CONTRATADA se encontrar; e
- II - quando resultar frustrada a notificação da licitante ou da CONTRATADA.

21.9.7. A intimação dos atos será dispensada:

- I - quando praticados na presença da licitante ou da CONTRATADA; ou
- II - quando a licitante ou a CONTRATADA revelar conhecimento de seu conteúdo, manifestado expressamente no procedimento.

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

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

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

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

- I - Na aplicação da sanção de advertência: apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Parágrafo único. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis, a licitante ou a CONTRATADA poderá apresentar alegações finais no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da intimação.

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

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

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

21.10. **DOS RECURSOS**

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

Parágrafo único. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias

úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

21.11. **DA REABILITAÇÃO**

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

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

21.11.2. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII exigirá, como condição de reabilitação da licitante ou da CONTRATADA, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21.12. **DA PRESCRIÇÃO**

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

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

22. **DA LEGISLAÇÃO, DAS NORMAS E DOS REGULAMENTOS**

22.1. A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas estaduais, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

22.2. As normas que disciplinam este termo de referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.3. Os serviços a serem executados e os equipamentos empregados na execução do objeto contratual deverão obedecer:

22.3.1. Às prescrições técnicas e recomendações dos fabricantes relativas ao emprego, uso, instalação, manutenção, transporte e armazenagem dos equipamentos.

23. **DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**

23.1. As descrições contidas neste Termo de Referência buscam dar aos participantes do Processo de Contratação Direta por Dispensa de Licitação subsídios à elaboração de suas propostas e delinear o método executivo, preço estimado, prazo de execução, bem como as exigências quanto à qualidade da execução do objeto contratual.

23.2. A proposta deverá ser elaborada levando-se em consideração que o objeto contratual deverá ser realizado nos locais especificados neste termo de referência, em perfeitas condições de utilização, devendo compor no orçamento, todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto contratual.

23.3. No preço de cada item a ser licitado deverão estar acrescidos todas as despesas com materiais, mão-de-obra, impostos, seguros, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, trabalhistas, previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, frete, ferramentas, transporte, equipamentos e demais encargos sociais e outros decorrentes das atividades necessárias à perfeita entrega do bem ou prestação dos serviços, deduzidos os abatimentos ou eventuais descontos concedidos.

23.4. Cabe à CONTRATADA a entrega dos itens contratados dentro das condições e prazos estipulados.

23.5. A aceitação pela CONTRATANTE de qualquer item, não exime a CONTRATADA de total responsabilidade sobre toda e qualquer irregularidade que porventura venha a existir.

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

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

24. **DOS CASOS OMISSOS**

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

25. **DO FORO**

25.1. Fica eleito o Foro da **Comarca de Rio Branco/AC** para dirimir quaisquer questões referentes ao Processo de Contratação Direta por Dispensa de Licitação e procedimentos dele resultantes, que não possam ser dirimidas administrativamente, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25.2. Nas contratações poderão ser utilizados meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem.

25.3. O disposto acima será aplicado às controvérsias relacionadas a direitos patrimoniais disponíveis, como as questões relacionadas ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, ao inadimplemento de obrigações contratuais por quaisquer das partes e ao cálculo de indenizações.

25.4. A arbitragem será sempre de direito e observará o princípio da publicidade.

25.5. O processo de escolha dos árbitros, dos colegiados arbitrais e dos comitês de resolução de disputas observará critérios isonômicos, técnicos e transparentes.

26. **DA PUBLICAÇÃO**

26.1. Os extratos dos contratos serão publicados no **Diário Oficial do Estado do Acre**, bem como no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**.

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

27.1. O presente Termo de Referência segue assinado pelo servidor elaborador, pela autoridade requisitante e pelas autoridades responsáveis pela aprovação da sua regularidade, legitimidade e legalidade.

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

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

(Assinado eletronicamente)
Ellen Pontes Silva de Freitas - **CEL QOMEC PM**
Diretora de Logística e Patrimônio/PMAC
Portaria 69/CG/2021

(Assinado eletronicamente)
Joseilson Maia de Lima Casas - 2º TEN PM
Chefe da Seção de Armas, Munições e Materiais Controlados
Requisitante

(Assinado eletronicamente)
Virgílio Trindade Fernandes Neto - 3º SGT PM
Auxiliar da Seção de Armas, Munições e Materiais Controlados
Requisitante

(Assinado eletronicamente)
Franciele Melo de Araújo Pereira - 3º SGT QPMEC PM
Seção de Licitação, Contratos e Convênios - SELCC/PMAC



POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO ACRE



Documento assinado eletronicamente por **VIRGILIO TRINDADE FERNANDES NETO, 3º Sargento**, em 12/03/2025, às 09:10, 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 **JOSEILSON MAIA DE LIMA, 2º Tenente**, em 12/03/2025, às 09:17, 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 **MARTA RENATA DA SILVA FREITAS ALVES, Comandante Geral**, em 13/03/2025, às 09:12, 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 **ELLEN PONTES SILVA DE FREITAS, Diretor(a) de Logística e Patrimônio**, em 13/03/2025, às 12:04, 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 **FRANCIELE MELO DE ARAÚJO PEREIRA, 3º Sargento**, em 13/03/2025, às 12:05, 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 **0014622912** e o código CRC **FF08A65C**.