



**ESTADO DO ACRE
POLÍCIA MILITAR**

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

**CONTRATO Nº
009/2025**

**DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº 01 /
COMPRA DIRETA**

**PROCESSO/PMAC Nº
0044.015726.00054/2024-
63**

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE AQUISIÇÃO MÁQUINA DE GRAVAÇÃO A LASER PARA PERSONALIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS, ARMAS, CARREGADORES, PEÇAS DE METAL E PLÁSTICOS, QUE CELEBRAM ENTRE SI: **A POLÍCIA MILITAR DO ACRE E A EMPRESA DUE LASER MAQUINAS S/A.**

O ESTADO DO ACRE, através da **POLÍCIA MILITAR DO ACRE - PMAC**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ nº 04.033.205/0001-24, situada na Rua Plácido de Castro, nº 70 - Bairro Centro - CEP 69.900-080 - Rio Branco/Acre, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Exma. Comandante Geral da Polícia Militar do Acre, Senhora Marta Renata Silva de Freitas - CEL QOMEC PM, Comandante Geral da Polícia Militar do Estado do Acre, portadora do RG PM nº 120503582 e do CPF nº 652.755.432-04, e de outro lado a empresa **DUE LASER MAQUINAS S/A**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **24.797.131/0001-00**, sediada à Rua Arnaldo Schlemper, Nº 140, Jardim Eldorado, Palhoça, Santa Catarina, E-mail: contato@duelaser.com, neste ato representada pelo Senhor(a) Luiz Carlos Pinage de Lima Filho, RG 2347770 SSP/DF inscrito no CPF sob o nº. 007.855.611-29, Fone: (48) 996565459, **RESOLVEM CELEBRAR O PRESENTE CONTRATO**, nos termos da Lei nº. 14.133, de 01 de junho de 2021, da Lei nº. 8.078 de 11 de setembro 1990, legislação correlata e de mais normas que regem a matéria, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

1.2. DA NATUREZA DO OBJETO

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. 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.

2.2. 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.

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

2.4. DAS DESCRIÇÕES, DAS CONDIÇÕES, DAS QUANTIDADES E DOS VALORES

2.4.1. As especificações abaixo descrevem as **exigências mínimas** dos itens a serem adquiridos:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR 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\$ 27.985,00	R\$ 27.985,00

- 2.5.

DA FABRICAÇÃO
- 2.6.

Responsabilidade pela fabricação:

2.6.1.

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.

2.6.2.

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.

2.6.3.

Processo de fabricação:

2.6.4.

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.

2.7.

DA GARANTIA

2.7.1.

O prazo de garantia dos materiais deverá ser de um ano, a contar do Atesto do fiscal de contrato.

2.7.2.

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

Contrato 9 (0014622955)

SEI 0044.015726.00054/2024-63 / pg. 2

garantia legal.

2.7.3. 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.

2.7.4. 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.

2.7.5. A ignorância da CONTRATADA sobre os vícios de qualidade por inadequação dos produtos não a exime de responsabilidade.

2.7.6. 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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA DO OBJETO

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. DO LOCAL E DO HORÁRIO

3.3.1. Os itens deverão ser entregues no Quartel do Comando Geral da Polícia Militar do Acre/PMAC - Seção de Armas, Munições e Materiais Controlados.

3.3.2. Endereço: Rua Plácido de Castro, 70 - Centro - Rio Branco/Acre - CEP 69.900-080.

3.3.3. Os itens deverão ser entregues de segunda à sexta-feira, das 7h às 13h.

3.3.4. DO PRAZO

3.3.5. 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.

3.3.6. 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.

3.3.7. 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.

3.3.8. 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.

3.4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.4.1. Prazo de entrega: Até 30 dias úteis após a confirmação do pedido;

3.4.2. Prazo de instalação: A instalação deve ser concluída até 7 dias após a entrega do equipamento;

3.4.3. Treinamento remoto: Deve ocorrer dentro de 10 dias úteis após a instalação da máquina.

3.5. DA PRORROGAÇÃO

3.5.1. Os prazos de entrega poderão ser prorrogados em situações excepcionálistimas, 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.

3.5.2. Em hipótese alguma poderão haver quaisquer prejuízos causados pela admissibilidade da prorrogação dos prazos.

3.6. DO FORNECIMENTO

3.6.1. Sob pena de serem recusados pela CONTRATANTE, os itens deverão:

3.6.2. estar conforme as especificações técnicas e os níveis de desempenho mínimos exigidos no Termo de Referência;

3.6.3. ser novos, não podendo apresentar quaisquer indicativos ou vestígios de uso anterior (reaproveitamento de material);

3.6.4. ser fornecidos em perfeitas condições de uso, não podendo apresentar avarias, desgastes ou imperfeições que depreciem o item;

3.6.5. 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.

3.6.6. Verificada alguma irregularidade dos itens (quantitativa ou qualitativa), deverão ser adotadas as medidas correspondentes à regularização ou substituição deles.

3.7. **DO RECEBIMENTO**

3.7.1. 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 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.

d) O prazo inicial das garantias será contado a partir da data da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo dos itens.

e) O atesto da Nota Fiscal somente será realizado após a emissão Termo de Recebimento Definitivo dos itens.

3.8. DA VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE

3.8.1. A CONTRATANTE tem o direito de realizar todas as análises que achar necessária em relação aos itens, a fim de aferir as suas características.

3.8.2. 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.

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

3.8.4. 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.

3.9. DA SUBSTITUIÇÃO

3.9.1. 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.

3.9.2. 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.

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.

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.

3.9.3. 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.

3.9.4. 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.

3.9.5. 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.

3.9.6. 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.

3.9.7. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para fins de contratação estão previstas nos seguintes termos:

4.1.1. Programa de Trabalho: 10220000 - PMAC;

4.1.2. Elemento de despesa: 44.90.52.00.00;

4.1.3. Fonte de Recurso: 15000100.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste Contrato, o valor total de R\$ 27.985,00 (vinte e sete mil novecentos e oitenta e cinco reais).

5.2. Os preços constantes da proposta da CONTRATADA são de exclusiva responsabilidade dela, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.3. Quaisquer tributos, encargos, custos ou despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta da CONTRATADA ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título, devendo os bens serem fornecidos sem ônus adicional à CONTRATANTE.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA FORMALIZAÇÃO

6.1. 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 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. 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.

6.3. 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA ASSINATURA

7.1. A assinatura do presente Contrato deverá ocorrer preferencialmente por meio de **sistema institucional SEI**.

7.2. 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

7.3. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O Contrato terá vigência de 12 meses, com eficácia a partir da publicação em Diário Oficial do Estado do Acre.

9. CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO E DA EFICÁCIA

9.1. 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.

9.2. 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

10.1. **Não será exigida prestação de garantia** para fins de contratação, nos termos do art. 58 da Lei n. 14.133/2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. A CONTRATADA **não poderá subcontratar** total ou parcialmente o objeto deste processo licitatório, ficando, o vínculo contratual adstrito somente a CONTRATANTE e a CONTRATADA, respondendo a CONTRATADA por todos os danos causados na execução do objeto do Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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 editalícias 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE as previstas no termo de referência e na legislação pertinente.
- 13.2. 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.
- 13.3. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa realizar suas obrigações, dentro das normas e condições aplicáveis.
- 13.4. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 13.5. 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.
- 13.6. Designar servidores, como seus representantes, que irão exercer ampla, irrestrita e permanente acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.
- 13.7. Documentar as ocorrências havidas no decorrer da execução do contrato, em registro próprio.
- 13.8. 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.
- 13.9. Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, comunicando-lhe sobre a situação.
- 13.10. 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.
- 13.11. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido em contrato.
- 13.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal fornecida pela CONTRATADA.
- 13.13. Reter créditos e aplicar as sanções cabíveis, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto.
- 13.14. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

14.2. 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.

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

14.4. A CONTRATADA deverá:

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

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

14.4.3. 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.

14.4.4. Obter todas as licenças, aprovações e autorizações necessárias a 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.

14.4.5. 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.

14.4.6. 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.

14.4.7. 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.

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

14.4.9. 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.

14.4.10. 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.

14.4.11. 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.

14.5. 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, reservado à CONTRATANTE o direito de recusa, caso os itens não estiverem 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.

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

14.6. **DO PREPOSTO**

14.6.1. 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.

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

14.6.3. 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.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

15.4. 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.

15.5. As comunicações entre a Polícia Militar do Acre - PMAC e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas para esse fim.

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

15.7. 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.

15.8. DO GESTOR DO CONTRATO

15.8.1. 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.

15.8.2. 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 FISCAIS 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 FISCAIS de contrato e seus substitutos;
- IV - dirimir dúvidas dos FISCAIS 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 FISCAIS 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 FISCAIS 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 FISCAIS 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 ultrapassem 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.

15.8.3. 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 técnicos-profissionais aplicáveis.

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

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

15.9. DO FISCAL DO CONTRATO

15.9.1. 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.

15.9.2. 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.

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

15.9.4. O FISCAL de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

15.9.5. 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 inexistência 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:

XX - 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;

XXI - b) vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

XXII - c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.

XXIII - comunicar ao GESTOR de contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação; e

XXIV - outras atividades compatíveis com a função.

15.9.6. 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.

15.9.7. O representante da Administração Pública anotarà 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.

15.9.8. 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.

15.9.9. 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.

15.9.10. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO PAGAMENTO

16.1. 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.

16.1.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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.

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

16.7. 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.

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

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. 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.

16.12. 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.

16.13. 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.

16.14. 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.

16.15. 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:

16.16. 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:

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

EM = Encargos moratórios.

VP = Valor da parcela em atraso.

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

$I = (TX/100) / 365$ = Índice de atualização financeira = $[(6/100)/365] = 0,00016438$.

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento).

16.17. 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).

16.18. 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.

16.19. 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.

16.20. 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 paire qualquer dúvida, e esta, será devidamente paga pela CONTRATANTE.

16.21. **NOTA FISCAL**

Polícia Militar do Acre - PMAC

CNPJ: 04.033.205/0001-24

Inscrição Estadual: 01.081.389/001-00

Rua Plácido de Castro, 70 - Centro

Rio Branco – AC

CEP: 69.911-063

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

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

16.21.3. 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 (IR, 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.

16.21.4. 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.

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

16.21.6. 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.

16.21.7. 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.

16.21.8. 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 passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

16.21.9. 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.

16.21.10. 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.

16.21.11. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

17.1. 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**.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. **DAS INFRAÇÕES**

17.7.1. 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).

17.8. **DAS SANÇÕES**

17.8.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

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

17.8.2. 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.

17.8.3. 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.

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

17.8.5. **DA ADVERTÊNCIA**

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

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

17.8.5.3. 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**.

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

17.8.6.1. 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**.

17.8.6.2. 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.

17.8.7. **DA MULTA**

17.8.7.1. 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;
- e) para as infrações descritas no **inciso VII**: de 15 % (quinze por cento) a 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato; e
- f) 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.

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

17.8.7.3. 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.

17.9. **MULTA MORATÓRIA:**

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

17.10. **DA RESPONSABILIZAÇÃO**

17.10.1. 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.

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

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

17.11. **DOS RECURSOS**

17.11.1. Da aplicação das sanções caberá recurso, na forma preconizada pela lei.

17.12. **DA REABILITAÇÃO**

17.12.1. É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, desde que cumpridos os requisitos legais.

17.13. **DA PRESCRIÇÃO**

17.13.1. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO, DAS NORMAS E DOS REGULAMENTOS

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

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

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

19.1. Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição: o Termo de Referência do Processo de Contratação Direta por Dispensa de Licitação nº 02/2024 - PMAC e seus anexos, bem como a proposta da CONTRATADA.

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

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

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

19.5. 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.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

20.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente Contrato 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.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

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

21.2. 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.

21.3. 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.

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

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

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

22.1. O extrato do presente Contrato será publicado no **Diário Oficial do Estado do Acre**, bem como no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA ASSINATURA

23.1. E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pela **POLÍCIA MILITAR DO ACRE** e a **CONTRATADA**, por seus representantes legais, para que se produzam todos os efeitos de direito.

Rio Branco AC, 19 de março de 2025.

(Assinado eletronicamente)
Marta Renata Silva de Freitas - CEL QOMEC PM
Comandante Geral da PMAC
Decreto nº 8.647 P de 11/12/2024
CONTRATANTE

Luiz Carlos Pinage de Lima Filho
CPF 007.855.611-29
EMPRESA CONTRATADA DUE LASER MAQUINAS S/A
CNPJ nº 24.797.131/0001-00
CONTRATADA

ANEXO I

CONTRATO Nº 009/2025 - PMAC
PROCESSO SEI Nº 0044.015726.00054/2024-63
CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2025 - PMAC

TABELAS: especificações detalhadas do objeto (descrições e quantidades) e preços apresentados pela CONTRATADA.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

LOTE ÚNICO

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\$ 27.985,00	R\$ 27.985,00
----	---	------	---	---------------	---------------



Documento assinado eletronicamente por **MARTA RENATA DA SILVA FREITAS ALVES, Comandante Geral**, em 19/03/2025, às 08:02, 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 **0014622955** e o código CRC **9FA67992**.