



ESTADO DO ACRE  
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO ACRE

Av. Antônio da Rocha Viana, nº 1294, - Bairro Bosque, Rio Branco/AC, CEP 69.900-526  
3223-8480 - <http://policiacivil.acre.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 85/2026/PCAC - DILIC

Processo nº 0064.011281.00050/2026-61

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para** Aquisição de distintivos funcionais e botons/broches institucionais destinados ao atendimento das necessidades da Polícia Civil do Estado do Acre, observados os modelos, padrões e características institucionais estabelecidos na Resolução CSPC/AC nº 01/2024 e no Manual de Identidade Visual Institucional – Anexo VII. conforme especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de distintivos e botons tipo broche destinados a atender às demandas da Polícia Civil do Estado do Acre – PCAC, especialmente em razão do ingresso de novos servidores policiais civis, que necessitam dos respectivos elementos de identificação funcional, bem como da substituição de peças existentes que apresentam desgaste decorrente do tempo de uso.

2.2. A disponibilização desses itens é importante para assegurar a adequada identificação dos policiais civis, a padronização dos elementos de identidade visual institucional e a conservação da apresentação funcional dos servidores no exercício de suas atribuições.

2.3. Ressalta-se que o uso contínuo dos distintivos e botons pode ocasionar desgaste natural, comprometendo suas condições de conservação e apresentação, o que torna necessária a reposição dos itens que já não se encontrem em condições adequadas de utilização. Da mesma forma, a aquisição permitirá atender aos novos servidores que ainda não dispõem desses elementos de identificação.

2.4. A contratação deverá observar os modelos, padrões e características estabelecidos na Resolução CSPC/AC nº 01, de 15 de maio de 2024, e no Manual de Identidade Visual Institucional da Polícia Civil do Estado do Acre, de modo a garantir a conformidade dos materiais adquiridos com os padrões oficiais da instituição.

2.5. Diante do exposto, a contratação mostra-se necessária para atender às demandas atuais e futuras de identificação funcional, contemplando tanto os novos servidores quanto a reposição de itens desgastados pelo uso, contribuindo para a manutenção da identidade visual e da adequada apresentação institucional da Polícia Civil do Estado do Acre.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente contratação direta será realizada mediante **Dispensa de Licitação com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

3.2. A contratação encontra fundamento no artigo e inciso pertinente ao caso concreto, considerando a natureza do objeto, o valor estimado da contratação e as circunstâncias que justificam a realização da contratação direta, desde que devidamente atendidos os requisitos legais exigidos.

3.3. O procedimento observará, ainda, o disposto no **art. 72 da Lei nº 14.133/2021**, especialmente quanto à instrução do processo de contratação direta, mediante a apresentação dos documentos necessários à caracterização da demanda, justificativa da contratação, estimativa de despesa, pareceres técnicos e jurídicos quando exigíveis, demonstração da disponibilidade orçamentária, comprovação da compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado, justificativa da escolha do contratado e autorização da autoridade competente.

3.4. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, economicidade e demais princípios aplicáveis à Administração Pública, assegurando que a solução selecionada seja adequada à necessidade administrativa e apresente condições vantajosas para a Administração.

4. DA MODALIDADE

4.1. A presente contratação será realizada por meio de **Contratação Direta, mediante Dispensa de Licitação**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao caso concreto.

4.2. A adoção da Dispensa de Licitação será devidamente fundamentada no respectivo dispositivo legal aplicável à contratação, considerando a natureza do objeto, o valor estimado e os demais requisitos exigidos pela legislação vigente.

4.3. O procedimento será instruído com a documentação necessária à formalização da contratação direta, incluindo a justificativa da necessidade, a caracterização do objeto, a estimativa da despesa, a pesquisa de preços, a demonstração da vantajosidade da contratação e os demais documentos exigidos pela legislação e normas internas aplicáveis.

5. DAS ESPECIFICAÇÃO E PREÇOS DOS PRODUTOS

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UNID. | QTD   | VI |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|----|
| 01   | Distintivo funcional institucional da Polícia Civil do Estado do Acre, <b>na cor preta</b> , confeccionado conforme modelo, arte, formato, inscrições, símbolos e demais elementos visuais oficiais da instituição. O produto deverá apresentar acabamento uniforme, boa qualidade de fabricação, resistência ao manuseio e fixação adequada ao vestuário, compatível com sua finalidade de identificação funcional. Deverá observar o padrão de identidade visual institucional vigente, mediante aprovação do modelo pela Polícia Civil do Estado do Acre antes da fabricação ou fornecimento.                                                                | UN    | 1.200 |    |
| 02   | Distintivo funcional institucional da Polícia Civil do Estado do Acre, <b>na cor vermelha</b> , confeccionado conforme modelo, arte, formato, inscrições, símbolos e demais elementos visuais oficiais da instituição. O produto deverá apresentar acabamento uniforme, boa qualidade de fabricação, resistência ao manuseio e fixação adequada ao vestuário, compatível com sua finalidade de identificação funcional. Deverá observar o padrão de identidade visual institucional vigente, mediante aprovação do modelo pela Polícia Civil do Estado do Acre antes da fabricação ou fornecimento.                                                             | UN    | 100   |    |
| 03   | Boton/broche institucional da Polícia Civil do Estado do Acre, <b>confeccionado em metal</b> , com formato e elementos visuais correspondentes ao brasão oficial da instituição. Deverá possuir dimensões aproximadas de <b>2,2 cm de comprimento por 1,5 cm de largura</b> , acabamento de qualidade, definição adequada dos detalhes do brasão e sistema de fixação posterior que permita sua utilização segura em vestimentas e acessórios institucionais. A arte, as cores, as inscrições e o acabamento deverão observar o padrão de identidade visual oficial da Polícia Civil do Estado do Acre, mediante aprovação prévia do modelo pela Administração. | UN    | 1.300 |    |

5.1. As especificações definitivas do distintivo funcional deverão ser conferidas no Manual de Identidade Visual Institucional e no modelo oficial aprovado pela PCAC. O processo deverá conter imagem, desenho técnico, referência oficial ou amostra aprovada, quando aplicável.

5.2. Não será admitido fornecimento divergente dos símbolos, cores, inscrições, dimensões ou acabamentos oficialmente aprovados.

### 5.1 Especificações



#### 5.1.1. boton/broche



## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO / ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

6.1. A contratação deverá atender aos requisitos técnicos e institucionais necessários ao fornecimento de distintivos e botons tipo broche destinados à identificação funcional dos policiais civis do Estado do Acre, contemplando o atendimento aos novos servidores e a substituição de itens desgastados em razão do tempo de uso.

6.2. Os materiais deverão observar os padrões oficiais de identidade visual da Polícia Civil do Estado do Acre, em conformidade com a Resolução CSPC/AC nº 01, de 15 de maio de 2024, e com o Manual de Identidade Visual Institucional, devendo suas características ser previamente aprovadas pela unidade competente.

#### 1. Especificações gerais

##### Item 1 – Distintivo institucional

Aquisição de distintivo institucional da Polícia Civil do Estado do Acre, confeccionado conforme modelo oficial aprovado pela instituição, observando as características de formato, dimensões, cores, materiais, acabamento, inscrições, elementos gráficos e sistema de fixação definidos no padrão institucional.

##### Item 2 – Boton tipo broche

Aquisição de boton tipo broche institucional da Polícia Civil do Estado do Acre, confeccionado em metal esmaltado, com formato correspondente ao brasão institucional e dimensões proporcionais ao padrão oficial, conforme o art. 6º da Resolução CSPC/AC nº 01/2024 e o Manual de Identidade Visual Institucional.

#### 6.3. Requisitos técnicos e de qualidade

Os materiais deverão:

- I – ser novos, sem uso anterior e livres de defeitos de fabricação;
- II – reproduzir fielmente o modelo institucional oficialmente aprovado;
- III – apresentar acabamento uniforme, resistência e qualidade compatíveis com sua finalidade;
- IV – possuir sistema de fixação adequado, seguro e compatível com a utilização prevista;
- V – apresentar inscrições, cores, símbolos e demais elementos gráficos em conformidade com o padrão oficial;
- VI – ser entregues em condições adequadas de conservação, acondicionamento e utilização;
- VII – possuir garantia contra defeitos de fabricação, nos termos e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

#### 6.4. Condições de fornecimento

O fornecimento deverá observar as quantidades, os prazos, o local de entrega e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

A contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, os itens entregues em desacordo com as especificações aprovadas ou que apresentem defeitos de fabricação, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

#### 6.5. Comprovação da conformidade

Para assegurar a padronização institucional, a Administração deverá disponibilizar ao fornecedor o modelo oficial, desenho técnico, imagem de referência ou amostra aprovada, quando aplicável, para orientar a fabricação e permitir a conferência dos materiais entregues.

O recebimento dos itens ficará condicionado à verificação de conformidade com as especificações e os padrões institucionais aprovados pela Polícia Civil do Estado do Acre.

#### 6.6. Requisitos de sustentabilidade e economicidade

Sempre que tecnicamente viável, deverão ser priorizados materiais duráveis e de boa qualidade, capazes de reduzir a necessidade de substituições frequentes e contribuir para a economicidade da contratação, sem prejuízo da observância dos padrões oficiais da instituição.

#### 6.7. Observância da legislação

A contratação deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Estadual nº 11.363/2023, a Resolução CSPC/AC nº 01, de 15 de maio de 2024, e as demais normas aplicáveis.

As especificações definitivas deverão ser detalhadas no Termo de Referência, de modo a assegurar clareza na descrição do objeto, igualdade de condições entre os fornecedores e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

### 7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado da presente contratação será definido mediante pesquisa de preços, observando-se os parâmetros estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 11.363/2023, com a finalidade de identificar os valores praticados no mercado para o fornecimento de distintivos e botons tipo broche, conforme as especificações e os padrões institucionais da Polícia Civil do Estado do Acre – PCAC.

7.2. Considerando que a contratação será realizada, em princípio, por dispensa de licitação em razão do valor, o montante estimado deverá respeitar o limite legal vigente previsto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se também o somatório das despesas da unidade gestora com objetos da mesma natureza no exercício financeiro, a fim de evitar o fracionamento indevido da despesa.

7.3. Após o recebimento das propostas, os valores ofertados serão analisados quanto à compatibilidade com os preços de mercado, às especificações técnicas exigidas e às condições de fornecimento, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

7.4. O valor definitivo da contratação será registrado no processo após a conclusão da pesquisa de preços e da análise das propostas, condicionado à disponibilidade orçamentária e ao atendimento dos demais requisitos legais aplicáveis.

### 8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. A empresa a ser contratada deverá comprovar aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de documentos que demonstrem sua capacidade técnica e operacional para o fornecimento dos materiais e/ou especificados.

8.2. A comprovação da qualificação técnica poderá ser realizada por meio da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante já forneceu materiais ou executou serviços de características compatíveis, em natureza e complexidade, com o objeto pretendido.

8.3. A empresa deverá, ainda:

8.4. I – garantir que os materiais fornecidos sejam produzidos de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observando os padrões de qualidade exigidos;

8.5. II – possuir capacidade para realizar o fornecimento dos equipamentos táticos e demais especificações fornecidas pela Administração;

8.6. III – responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e pela substituição de produtos que apresentem defeitos, desconformidades ou divergências em relação às especificações estabelecidas;

8.7. A exigência da qualificação técnica tem por finalidade assegurar que a futura contratada possua capacidade comprovada para entregar adequadamente o objeto, garantindo a qualidade dos materiais fornecidos, a correta personalização dos produtos e o atendimento às necessidades da Administração.

### 9. DOS IMPEDIMENTOS

9.1. É vedada a contratação de empresa cujo sócio, proprietário ou acionista, seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de Cargo de Direção, Chefia ou Assessoramento deste Órgão.

### 10. DOS PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1. As entregas deverão ser efetuadas no prazo de até 30 (trinta) dias após a Ordem de Entrega emitida pela Polícia Civil do Estado do Acre e devem ser entregues na Divisão de Gestão Administrativa - DIGAD, Núcleo de Almoxarifado, do Polícia Civil do Estado do Acre, localizado na Avenida Antônio da Rocha Viana, nº 1294, no bairro Bosque, CEP 69900-526, em Rio Branco - AC.

10.2. A entrega será autorizada, formalmente, mediante emissão da Ordem de Entrega, que informará os quantitativos necessários para aquelas entregas;

10.3. Todo o transporte, equipamento e a mão de obra necessários para entrega dos itens deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA, que deverá arcar com qualquer incidente sobre o objeto fornecido;

- 10.4. No caso de ocorrência por motivo de força maior que venha a impossibilitar a cumprimento do referido prazo de entrega, a CONTRATADA deverá comunicar por escrito, indicando a data em que efetivará a entrega, não sendo o adiamento superior a 10 (dez) dias corridos;
- 10.5. O horário de entrega para recebimento dos materiais é das 07h00minh às 14h00minh, de segunda a sexta-feira, exceto feriados nacionais e regionais;
- 10.6. Em caso de necessidade PCAC poderá avisar com antecedência, quando da solicitação do item, se houver alterações no dia e hora para o recebimento;
- 10.7. O acondicionamento deve ser efetuado de modo a garantir um transporte seguro, desde a saída até a sua chegada no local de entrega e que o protejam também contra impactos acidentais durante as operações de carga e descarga, sendo em embalagens não violadas, acompanhada de nota fiscal, manual de utilização e termo de garantia;
- 10.8. O descumprimento do prazo estipulado acarretará à empresa contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no Edital e seus anexos.
- 10.9. O fornecimento do objeto será realizado de forma **integral, em entrega única**, conforme as especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 10.10. Os equipamentos táticos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência ou na proposta apresentada, devendo a CONTRATADA realizar a substituição dos produtos rejeitados, às suas expensas, no prazo de até **20 (vinte) dias corridos**, contados da data da notificação pela CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 10.11. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da desconformidade dos produtos, de vícios ou defeitos que venham a ser constatados posteriormente, na forma da legislação aplicável.
- 10.12. Na ocorrência de fato que possa impedir ou retardar o cumprimento do prazo de entrega, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE, tão logo tenha conhecimento do fato, apresentando a respectiva justificativa e, quando cabível, os documentos comprobatórios, para apreciação da Administração, sem prejuízo da aplicação das medidas e penalidades cabíveis nos termos da legislação e deste Termo de Referência.

## 11. DO RECEBIMENTO

- 11.1. Provisoriamente: no ato da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta;
- 11.2. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade, qualidade, acabamento, personalização e demais características do objeto, mediante atesto ou termo circunstanciado, conforme o caso.
- 11.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando apresentarem desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência ou na proposta apresentada, devendo a CONTRATADA realizar a substituição dos equipamentos táticos rejeitados, no prazo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados da notificação da CONTRATANTE.
- 11.4. O descarregamento do produto ficará a cargo da empresa contratada, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.
- 11.5. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 11.6. Conforme disciplinado nos artigos 12 a 17 da Lei nº 8.078/90, o aceite/aprovação do(s) materiais(s) pela administração contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por defeitos ou vícios de quantidade ou qualidade do(s) materiais(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se à administração contratante as faculdades previstas no art. 18 da mesma Lei.

## 12. ESPECIFICAÇÃO

### Item 1 – Distintivo institucional

12.1. Aquisição de distintivo da Polícia Civil do Estado do Acre – PCAC, confeccionado conforme o modelo oficial aprovado pela instituição, com características de formato, dimensões, material, acabamento, cores, inscrições, símbolos e sistema de fixação em conformidade com o Manual de Identidade Visual Institucional e demais padrões oficiais vigentes.

### Item 2 – Boton tipo broche

12.2. Aquisição de boton tipo broche da Polícia Civil do Estado do Acre – PCAC, confeccionado em metal esmaltado, com formato correspondente ao brasão institucional e dimensões proporcionais ao padrão oficial, destinado à identificação funcional dos policiais civis, conforme o art. 6º da Resolução CSPC/AC nº 01, de 15 de maio de 2024.

**Requisitos gerais:** os materiais deverão ser novos, apresentar acabamento adequado, resistência compatível com o uso previsto e reprodução fiel dos elementos de identidade visual institucional. As especificações definitivas deverão ser conferidas com o modelo oficial aprovado pela PCAC, a fim de garantir a padronização e a conformidade dos itens fornecidos.

## 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Termo de Referência.

## 14. DA PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. Na proposta de preços deverá constar a discriminação detalhada dos materiais, tipo, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e quaisquer outros custos que incidam, direta ou indiretamente, sobre os serviços a serem executados.

14.2. Ao formular a proposta de preços, os participantes deverão atentar-se para que o valor unitário do item ofertado, seja um número de até duas casas decimais, evitando assim, a ocorrência de preços unitários inexatos ou com mais de duas decimais e possíveis problemas quanto à emissão da nota de empenho e dos documentos fiscais.

## 14.3. Julgamento e Aceitação

14.4. Será considerada vencedora, a empresa, cuja proposta contenha o menor valor item e, desde que, atenda todas as exigências contidas neste Termo,

14.5. O prazo mínimo de validade das propostas de preços será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

14.6. O julgamento das propostas obedecerá ao seguinte critério:

14.7. Menor Preço Por Item.

## 15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia subsequente à entrega dos itens, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável e apresentação das certidões de regularidade junto aos órgãos Federais, Estaduais e Municipais;

15.2. É vedada a antecipação de pagamento;

15.3. O pagamento será realizado por intermédio de ordem bancária, em conta indicada pelo Contratado, mediante a apresentação de documento fiscal correspondente ao fornecimento efetuado;

15.4. A nota fiscal deverá ser preenchida em nome do PCAC. Deverão constar na nota fiscal o número do empenho, número do contrato utilizado e a descrição clara do objeto;

15.5. Os valores a serem pagos pela CONTRATANTE corresponderão exclusivamente aos itens comprovadamente entregues pela CONTRATADA.

15.6. Para a efetivação do pagamento, devem ser adotados os seguintes procedimentos obrigatórios:

15.7. apresentação de nota fiscal ou fatura, conforme ETP e Termo de Referência.

15.8. verificação da regularidade fiscal da Contratada quanto às certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na Habilitação em cada sítio correspondente ou no SICAF, quais sejam:

15.9. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal;

- 15.10. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede do Licitante, relativa a tributos estaduais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 15.11. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativa ao domicílio ou sede do Licitante, da Dívida Ativa da Fazenda Estadual;
- 15.12. Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- 15.13. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- 15.14. Certidão Negativa de Débito – CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social.
- 15.15. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, Lei 12.440/2011.
- 15.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- 15.17.  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:
- 15.18. EM = Encargos moratórios;
- 15.19. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- 15.20. VP = Valor da parcela a ser paga.
- 15.21.  $I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$ , assim apurado:
- 15.22.  $I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$
- 15.23.  $TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\% / 365$
- 15.24. A compensação financeira deverá ser cobrada em nota fiscal/fatura após a ocorrência, desde que certificada pela CONTRATANTE.
- 15.25. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos seus encargos sociais, comerciais e fiscais, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.
- 15.26. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 15.27. Notificar por escrito a empresa fornecedora, pelo inadimplemento total ou parcial do objeto, para que sejam adotadas as medidas saneadoras necessárias.
- 15.28. A CONTRATANTE exercerá através do Departamento Administrativo a gestão dos serviços, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste termo, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;
- 15.29. Proceder à fiscalização do(s) contrato(s) decorrente(s) deste Termo através de funcionário designado por Ato Administrativo;
- 15.30. Proceder ao pagamento devido a contratada;
- 15.31. Rejeitar os itens que não estiver dentro dos padrões exigidos nas especificações;
- 15.32. Notificar a contratada por escrito pela ocorrência de eventuais imperfeições no ato de descarga;
- 15.33. Atestar às notas fiscais/faturas correspondentes a entrega dos itens referente ao objeto do termo contratual;
- 15.34. Prestar todas as informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto deste termo;
- 15.35. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados da Contratada às dependências do CONTRATANTE;
- 15.36. O 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 decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 15.37. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 15.38. Entregar os itens de forma adequada, a não danificar durante a operação de transporte de carga e descarga;
- 15.39. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir, substituir, às suas expensas, no total ou em parte do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 15.40. Manter inalterados os preços e condições propostos;
- 15.41. Responsabilizar-se por todos os ônus decorrentes do transporte, taxas, frete e qualquer encargo que venha a incidir na entrega dos itens;
- 15.42. Substituir, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, o item que, não apresente sua qualidade e especificação conforme solicitado;
- 15.43. Observar para que, durante a vigência do contrato, seja mantida pela empresa a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa.
- 15.44. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor ou responsável da CONTRATANTE um preposto para manter diálogo constante na execução do instrumento contratual.
- 15.45. A CONTRATADA é responsável por quaisquer danos que venha a causar a CONTRATANTE ou a terceiros no desenvolvimento de suas atividades, durante toda a vigência do contrato;
- 15.46. Cumprir as obrigações assumidas em sua proposta de preços, assumindo exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes;
- 15.47. Para cada solicitação será expedida uma ordem de fornecimento, por escrito, com a respectiva data de emissão, em 02 (duas) vias de igual teor, assinada pelo representante do CONTRATANTE.
- 15.48. Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários por esta Controladoria;
- 15.49. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao Patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, seja por ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 15.50. Acatar as orientações da CONTRANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as indagações formuladas;
- 15.51. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
- 15.52. Responsabilizar-se pela garantia do Objeto, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, eficiência e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;
- 15.53. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrente da execução do objeto do presente ETP e Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem nenhum ônus ao CONTRATANTE;
- 15.54. Não veicular em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades referentes ao Objeto deste ETP, sem prévia autorização da CONTRATANTE, mantendo total sigilo das informações (escritas, faladas, áudio, vídeo, imagens e produtos);
- 15.55. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer situação que caracterize descumprimento das obrigações constantes deste ETP;

- 15.56. Observar, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990), o Código Civil Brasileiro, as Normas Técnicas, as Leis e os regulamentos pertinentes;
- 15.57. Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrente de fatores futuros e incertos;
- 15.58. A CONTRATADA, deverá apresentar o Certificado de garantia do produto emitido pelo fabricante.
- 15.59. Efetuar o Cadastro de Credor pessoa Jurídica junto a SEFAZ Secretaria Estadual de Fazenda do Acre, site: [www.sefaz.acre.gov.br](http://www.sefaz.acre.gov.br), e responsabilizar-se pela emissão de Notas Fiscais.

#### 16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

| QUADRO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA |                                       |                         |                            |                                |                             |
|----------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| <b>Cód. Órgão / Unidade</b>            | 451 / 639                             |                         |                            |                                |                             |
| <b>Programa de Trabalho</b>            | <b>Descrição do Projeto/Atividade</b> | <b>Fonte de Recurso</b> | <b>Elemento de Despesa</b> | <b>2026 Exercício Corrente</b> | <b>Valor Total Estimado</b> |
|                                        |                                       |                         |                            | <b>R\$</b>                     | <b>R\$</b>                  |
| <b>TOTAL</b>                           |                                       |                         |                            | <b>R\$</b>                     | <b>R\$</b>                  |

#### 17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 17.1. Após convocação, o adjudicado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinatura do Termo de Contrato;
- 17.2. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 17.3. O contrato terá O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

#### 18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 18.1. Nos termos da Lei nº 14.133/21, o CONTRATANTE designará um representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências que por ventura existirem e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 18.2. São atribuições mínimas do Fiscal/Gestor:
- 18.3. Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;
- 18.4. Atestar o recebimento e a qualidade dos bens e serviços contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado;
- 18.5. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;
- 18.6. Requerendo formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados;
- 18.7. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual e informando sobre paralisações ou suspensões que ocorram no contrato;
- 18.8. Comunicar formalmente ao respectivo Gestor de Contrato/e/ou Gestor de Convênio eventuais irregularidades após ter notificado formalmente a Contratada em casos de descumprimento de cláusulas contratuais e anotar, em formulário próprio, todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 18.9. Zelar pela fiel execução dos contratos, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados;
- 18.10. Efetuar relação entre os prazos de vigência dos contratos e os prazos de vigência de convênios, se estes forem interdependentes, se o contrato for financiado com recursos de convênio;
- 18.11. Estabelecer, juntamente com o respectivo gestor, o cronograma de fiscalização.

#### 19. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 19.1. A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato, garantida a prévia defesa nas hipóteses contidas no art. 137, da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sem que caiba ao CONTRATADO, direito a qualquer indenização e sem prejuízo da aplicação das penalidades pertinentes e das regras contidas nos arts. 138 e 139, do mesmo diploma legal.
- 19.2. A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a contratos administrativos.
- 19.3. Em eventual rescisão de contrato, se a interrupção das atividades em andamento vier a causar prejuízo à população, será observado o prazo de 30 (trinta) dias, para a rescisão obter eficácia. Durante este prazo, a CONTRATADA não poderá negligenciar a fornecimento de materiais ora contratados.
- 19.4. Em caso de rescisão, fará jus a CONTRATADA, ao valor dos serviços realizados anterior a rescisão, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.
- 19.5. De acordo com o art. 138 da Lei 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:
- 19.6. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 19.7. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, formalizada a intenção com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 19.8. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 19.9. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa;
- 19.10. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurada, à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Contratante para que, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de não colhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.
- 19.11. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com consequências previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, neste instrumento e na Legislação Brasileira;
- 19.12. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa

#### 20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Serão necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam, os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo (art. 92, XIV da Lei 14.133/21).
- 20.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou ata de registro de preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante (art. 249, § 4º, Decreto Estadual nº 11.363/2023).

- 20.3. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada "se houver", além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e com aplicação de juros, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários da Fazenda Pública estadual, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.
- 20.4. O atraso na entrega do material para efeito de cálculo da multa será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do ilícito administrativo, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.
- 20.5. Competirá ao órgão ou entidade não participante os atos relativos à fiscalização e gestão contratual, inclusive em relação à aplicação de eventuais penalidades, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciadora (art. 334, § 5º, Decreto Estadual nº 11.363/2023).
- 20.6. O licitante penalizado com as sanções de impedimento ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será registrado no sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre, com registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS ou Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF após a comunicação ao órgão ou entidade promotora da licitação pelo órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção (art. 148, VIII, Parágrafo único, Decreto Estadual nº 11.363/2023).
- 20.7. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas no edital.
- 20.8. As sanções previstas nas art. 156 §7º poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa prevista no inciso II, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/21.
- 20.9. Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses do art. 137, bem como poderá fazê-lo de forma unilateral nos casos do inc. I do art. 138, ambos da Lei Federal nº. 14.133/21.
- 20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.12. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão.
- 20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema mantido na Secretaria Adjunta de Licitações - SELIC, e no caso de suspensão de licitar a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 20.14. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## 21. SELEÇÃO DO FORNECEDOR E HABILITAÇÃO

- 21.1. O fornecedor será selecionado no procedimento de dispensa aplicável, observados os critérios de julgamento, a compatibilidade do preço e o atendimento integral às especificações.
- 21.2. Será verificada a documentação de habilitação exigível, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 11.363/2023 e das regras do procedimento eletrônico aplicável.
- 21.3. A escolha do fornecedor e a justificativa do preço serão formalizadas nos autos.

## 22. DAS CONDIÇÕES FINAIS

- 22.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame licitatório deverá(ão) apresentar antes da assinatura do contrato, os seguintes documentos:
- 22.2. Certidão do Cadastro Nacional de empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
- 22.3. Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade emitida pelo CNJ;
- 22.4. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes na fundamentação dos Decreto Estadual nº 11.363/2023 e Lei 14.133/21 e demais legislações pertinentes;
- 22.5. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

[Assinado Eletronicamente]

**Martin Fillus Cavalcante Hessel**

Delegado Geral Adjunto da Polícia Civil-PCAC  
DECRETO Nº 13.362-P, DE 12 DE ABRIL DE 2026

**Mabel Cristina Souza de Freitas**  
Chefe da Divisão de Compras e Licitação/PCAC  
Portaria PCAC Nº 1243, 18/09/2026



Referência: Processo nº 0064.016163.00061/2026-47

SEI nº 0022721953

1.



Documento assinado eletronicamente por **MARTIN FILLUS CAVALCANTE HESSEL**, Delegado-Geral Adjunto da Polícia Civil, em 16/10/2026, às 10:51, 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 **0023289889** e o código CRC **1E876AA9**.

Referência: Processo nº 0064.011281.00050/2026-61

SEI nº 0023289889