GOVERNO DO ESTADO DO ACRE

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ACRE - CBM

TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000046/2026

1. OBJETO

Aquisição através de Dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 (Vide Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025), de Medalhas Militares e Estojos Personalizados, destinados à concessão de honrarias a bombeiros militares que se destacaram pelos relevantes serviços prestados ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme definição do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

As especificações e os quantitativos do objeto desta dispensa estão descritos conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	**MEDALHA DOM PEDRO II – GRÃO OFICIAL**	UND	30	R$ 00,00	R$ 00,00
2	**MEDALHA AMIGO DO BOMBEIRO**	UND	50	R$ 00,00	R$ 00,00
3	**MEDALHA MULHER ACREANA**	UND	35	R$ 00,00	R$ 00,00
4	**MEDALHA MERITO ADMINISTRATIVO**	UND	30	R$ 00,00	R$ 00,00
5	**MEDALHA GUARDIÕES DA FLORESTA**	UND	15	R$ 00,00	R$ 00,00
6	**MEDALHA DEFESA CIVIL ESTADUAL**	UND	15	R$ 00,00	R$ 00,00
7	**MEDALHA MERITO COMUNITARIO E INTEGRAÇÃO SOCIAL**	UND	30	R$ 00,00	R$ 00,00
8	**ESTOJOS PARA MEDALHAS**	UND	205	R$ 00,00	R$ 00,00

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a necessidade de contratação de empresa especializada no fornecimento de medalhas de condecoração institucional e estojos para acondicionamento e apresentação, destinados à concessão de honrarias e ao reconhecimento de militares, autoridades, servidores públicos e membros da sociedade civil que tenham prestado relevantes serviços ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre (CBMAC).

A concessão de medalhas e condecorações constitui prática institucional de elevada relevância administrativa, histórica e simbólica para a Corporação, representando uma forma oficial de reconhecimento do mérito, da dedicação e das contribuições prestadas ao serviço público e à sociedade acreana. Trata-se de uma tradição vinculada à cultura militar, pautada na valorização profissional, no respeito à hierarquia, na preservação das tradições e no fortalecimento dos valores institucionais.

Nesse contexto, as honrarias concedidas pelo CBMAC possuem dupla finalidade: reconhecer e valorizar os profissionais que se destacam no exercício de suas atribuições e homenagear autoridades, instituições e cidadãos que contribuem significativamente para o fortalecimento das atividades da Corporação, da proteção e defesa civil e da integração com a comunidade.

Ressalta-se que a adequada realização das solenidades de condecoração exige a disponibilização de medalhas confeccionadas em conformidade com os padrões oficiais de identidade visual, heráldica e simbologia institucional, bem como de estojos apropriados para seu acondicionamento e apresentação, assegurando a formalidade, a padronização e a valorização das honrarias concedidas.

Atualmente, o CBMAC enfrenta insuficiência de estoque de medalhas institucionais para atender às demandas de homenagens e condecorações previstas em atos oficiais, solenidades militares, datas comemorativas e demais eventos institucionais. Tal situação compromete a capacidade da Administração de realizar, de maneira adequada e tempestiva, o reconhecimento formal dos serviços prestados por militares e colaboradores da Corporação.

Diante dessa necessidade, a presente contratação contempla a aquisição de 205 (duzentas e cinco) medalhas institucionais, distribuídas entre as seguintes condecorações: Medalha Dom Pedro II – Grande Oficial, Medalha Amigo do Bombeiro, Medalha Mulher Acreana, Medalha Mérito Administrativo, Medalha Guardiões da Floresta, Medalha Defesa Civil Estadual e Medalha Mérito Comunitário e Integração Social, conforme os quantitativos e as especificações técnicas estabelecidos neste Termo de Referência.

Adicionalmente, prevê-se a aquisição de 205 (duzentos e cinco) estojos para medalhas, destinados ao

acondicionamento individual e à apresentação das respectivas condecorações. A inclusão desses itens é indispensável para assegurar a proteção, a conservação e a adequada apresentação das medalhas durante as solenidades oficiais, conferindo maior organização, uniformidade e solenidade aos atos de entrega das honrarias.

Destaca-se que a aquisição conjunta de medalhas e estojos atende à necessidade de disponibilização de condecorações completas e devidamente acondicionadas, evitando a insuficiência de materiais complementares e assegurando condições adequadas para sua utilização nas cerimônias institucionais, observadas as especificações técnicas e as condições de fornecimento estabelecidas.

Sob a perspectiva administrativa, a contratação contribui para o planejamento e a continuidade das atividades protocolares da Corporação, permitindo a recomposição do estoque de condecorações, a padronização dos materiais utilizados e o atendimento tempestivo das demandas institucionais, reduzindo riscos de desabastecimento e de prejuízos à organização das solenidades oficiais.

Ademais, o reconhecimento formal dos serviços prestados fortalece o espírito de corpo, estimula a dedicação e o comprometimento dos militares, promove o sentimento de pertencimento e valoriza a atuação de pessoas e instituições que contribuem para o cumprimento da missão constitucional do CBMAC. Essas iniciativas também favorecem o fortalecimento das relações institucionais e a projeção positiva da imagem da Corporação perante a sociedade acreana.

Em síntese, a contratação pretendida atende ao interesse público ao assegurar a disponibilidade de medalhas institucionais e respectivos estojos em quantitativos adequados às necessidades da Corporação, viabilizando a continuidade das atividades de reconhecimento e valorização do mérito, a preservação das tradições militares e o fortalecimento da identidade institucional do CBMAC, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da razoabilidade, da economicidade e do interesse público, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às disposições aplicáveis do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

A definição dos quantitativos estimados para a presente contratação fundamenta-se na necessidade de recomposição do estoque de medalhas institucionais do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre (CBMAC), visando assegurar o atendimento das demandas de condecoração, reconhecimento e valorização de militares, autoridades, servidores públicos e membros da sociedade civil que tenham prestado relevantes serviços à Corporação.

O dimensionamento da demanda foi realizado com base no levantamento das necessidades apresentado pela Ajudância Geral do CBMAC, unidade requisitante responsável pela formalização da demanda, considerando as diferentes modalidades de honrarias institucionais, suas respectivas finalidades e a necessidade de disponibilização de materiais para utilização em solenidades militares, cerimônias oficiais, datas comemorativas e demais eventos institucionais.

Nesse contexto, a contratação contempla a aquisição de 205 (duzentas e cinco) medalhas institucionais, distribuídas entre sete modalidades de condecorações, conforme os quantitativos definidos no Documento de Formalização da Demanda (DFD), sendo:

I - Medalha Amigo do Bombeiro – 50 unidades

II - Medalha Mulher Acreana – 35 unidades

III - Medalha Mérito Administrativo – 30 unidades

IV - Medalha Guardiões da Floresta – 15 unidades

V - Medalha Defesa Civil – 15 unidades

VI - Medalha Grande Oficial – 30 unidades

VII - Medalha do Mérito Comunitário e Integração Social – 30 unidades

VIII - Estojo para medalhas - 205 unidades

Adicionalmente, prevê-se a aquisição de 205 (duzentos e cinco) estojos para medalhas, em quantitativo correspondente ao total de condecorações a serem adquiridas, considerando a necessidade de acondicionamento individual de cada medalha, de modo a garantir sua proteção, conservação e adequada apresentação durante os atos oficiais de entrega das honrarias.

A correspondência entre o número de medalhas e de estojos busca assegurar a disponibilidade de conjuntos completos para as solenidades institucionais, evitando a aquisição insuficiente de materiais de acondicionamento e a necessidade de contratações complementares para atender à mesma finalidade.

Ressalta-se que os quantitativos estimados têm como finalidade atender às necessidades institucionais identificadas pela unidade requisitante, considerando a diversidade das condecorações concedidas pelo CBMAC e a importância de manter estoque compatível com as atividades de reconhecimento e valorização desenvolvidas pela Corporação.

Sob a perspectiva administrativa, o dimensionamento proposto busca proporcionar maior previsibilidade ao

atendimento das demandas, racionalização das aquisições e adequada aplicação dos recursos públicos, evitando a realização de contratações sucessivas para suprir necessidades da mesma natureza, sem prejuízo da observância dos princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

Dessa forma, os quantitativos previstos mostram-se compatíveis com a demanda apresentada pela unidade requisitante, visando assegurar a disponibilidade de 205 medalhas e 205 estojos, totalizando 410 (quatrocentas e dez) unidades, necessárias ao atendimento das atividades protocolares e institucionais do CBMAC, em observância ao disposto no art. 40, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de determinar as unidades e quantidades a serem adquiridas em função do consumo e da utilização prováveis, mediante técnicas adequadas de estimação, sempre que possível.

2.3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A escolha da solução adotada, consistente na aquisição de medalhas de condecoração institucional e respectivos estojos para acondicionamento e apresentação, apresenta-se como a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, visando atender de forma eficiente às necessidades administrativas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre (CBMAC), especialmente no que se refere à concessão de honrarias, ao reconhecimento do mérito e à valorização de militares, autoridades, servidores públicos e membros da sociedade civil que tenham prestado relevantes serviços à Corporação.

Inicialmente, destaca-se que o CBMAC não dispõe de estrutura própria, equipamentos especializados ou capacidade produtiva destinada à fabricação de medalhas institucionais, cuja confecção exige materiais específicos, técnicas de gravação, acabamento e observância dos padrões oficiais de heráldica e identidade visual. Dessa forma, a produção direta pela Administração revela-se operacionalmente inadequada, tornando necessária a aquisição dos materiais junto a empresas que atuem no ramo de fabricação ou comercialização de condecorações.

A aquisição de medalhas e estojos permite o atendimento das necessidades institucionais de forma planejada, assegurando a disponibilidade dos materiais necessários à realização de solenidades militares, cerimônias oficiais, datas comemorativas e demais eventos destinados à concessão de honrarias. A solução contempla o fornecimento de 205 (duzentas e cinco) medalhas institucionais, distribuídas em sete modalidades de condecorações, e 205 (duzentos e cinco) estojos, destinados ao acondicionamento e à apresentação individual das respectivas medalhas.

A opção por essa solução fundamenta-se nos seguintes aspectos:

- Eficiência administrativa: a aquisição planejada dos materiais permite atender às demandas institucionais de reconhecimento e condecoração, reduzindo a necessidade de aquisições emergenciais ou sucessivas e proporcionando maior previsibilidade à Administração, em consonância com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021;
- Economicidade: a contratação mediante pesquisa de preços e seleção da proposta mais vantajosa possibilita a obtenção de condições compatíveis com os valores praticados no mercado, contribuindo para a racionalização dos gastos e a adequada aplicação dos recursos públicos;
- Padronização e qualidade: a aquisição de medalhas confeccionadas conforme as especificações técnicas e os modelos oficiais estabelecidos pela Corporação assegura uniformidade nas características dos materiais, preservação da simbologia institucional e qualidade na apresentação das condecorações;
- Adequação à finalidade institucional: os materiais adquiridos destinam-se especificamente ao reconhecimento de serviços relevantes prestados à Corporação e à sociedade, atendendo às particularidades das diferentes modalidades de honrarias concedidas pelo CBMAC;
- Conservação e apresentação dos materiais: a aquisição dos estojos em quantitativo correspondente ao número de medalhas permite o acondicionamento individual das condecorações, proporcionando proteção contra danos e condições adequadas de armazenamento, transporte e apresentação durante as solenidades oficiais;
- Redução de riscos operacionais: a aquisição antecipada dos materiais contribui para minimizar os riscos de desabastecimento, atrasos e indisponibilidade de condecorações em eventos institucionais, assegurando maior segurança no planejamento e na execução das atividades protocolares;
- Especialização técnica: a fabricação de medalhas demanda conhecimentos específicos relacionados à produção de peças metálicas, gravação em relevo, aplicação de esmaltes, confecção de fitas e acessórios, além da observância das características visuais e simbólicas próprias das condecorações militares.

Adicionalmente, destaca-se que a solução adotada contempla tanto as medalhas quanto os respectivos estojos, considerando que ambos os materiais possuem finalidades complementares no processo de concessão de honrarias. Enquanto as medalhas representam o reconhecimento formal do mérito, os estojos asseguram sua proteção, conservação e apresentação adequada, contribuindo para a formalidade e a valorização dos atos institucionais.

Sob a perspectiva administrativa, a aquisição dos materiais, com especificações previamente definidas e quantitativos compatíveis com a demanda identificada, proporciona maior controle sobre o fornecimento, a qualidade dos produtos e o cumprimento dos prazos estabelecidos, além de permitir o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

Ressalta-se, ainda, que a solução proposta está alinhada ao planejamento institucional do CBMAC, tendo em vista a necessidade de recomposição do estoque de condecorações e a manutenção das atividades de reconhecimento e valorização profissional, essenciais à preservação das tradições militares, ao fortalecimento do espírito de corpo e à promoção da identidade institucional.

Dessa forma, conclui-se que a aquisição de medalhas institucionais e respectivos estojos constitui solução tecnicamente adequada e operacionalmente viável para atender às necessidades do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre, observados os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, razoabilidade e interesse público, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Conclui-se, portanto, que a solução definida para a presente contratação atende à finalidade administrativa identificada, permitindo a aquisição de materiais padronizados e compatíveis com as exigências institucionais, visando assegurar a maior vantajosidade para a Administração Pública, observadas as condições de mercado e os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

2.4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Na presente contratação, opta-se pelo não parcelamento do objeto, com a previsão de contratação por lote único, considerando a necessidade de padronização das condecorações institucionais, a uniformidade dos materiais e a busca pela economicidade e eficiência administrativa, nos termos do art. 40, § 3º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A solução pretendida consiste na aquisição de 205 (duzentas e cinco) medalhas de condecoração institucional, distribuídas em sete modalidades, e 205 (duzentos e cinco) estojos, destinados ao acondicionamento e à apresentação das respectivas honrarias concedidas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre (CBMAC).

A principal vantagem da contratação por meio de um único fornecedor reside na padronização dos materiais adquiridos, considerando que as medalhas possuem características específicas de identidade visual, heráldica, acabamento, materiais e simbologia institucional, que devem observar rigorosamente os modelos oficiais estabelecidos pela Corporação. A contratação unificada busca assegurar maior uniformidade na confecção e no acabamento das peças, preservando a identidade e a apresentação das condecorações militares.

Nesse contexto, a aquisição conjunta das medalhas e de seus respectivos estojos permite maior controle sobre a compatibilidade entre os materiais, assegurando que cada condecoração seja fornecida com condições adequadas de acondicionamento, proteção e apresentação, em conformidade com os padrões de qualidade exigidos para as solenidades institucionais.

Além disso, a contratação de múltiplos fornecedores para as diferentes modalidades de medalhas e para os estojos poderia resultar em maior complexidade administrativa, especialmente quanto ao acompanhamento das entregas, à fiscalização dos materiais, à verificação das especificações técnicas e ao controle do cumprimento das obrigações contratuais.

A opção pelo não parcelamento fundamenta-se nos seguintes aspectos:

Padronização e uniformidade: a contratação por lote único busca assegurar a observância dos padrões institucionais de confecção, acabamento e apresentação das condecorações, reduzindo o risco de divergências na qualidade dos materiais fornecidos;

Economicidade: a concentração dos quantitativos em uma única contratação poderá favorecer a obtenção de melhores condições comerciais, em razão da economia de escala e da possibilidade de redução dos custos unitários de produção, personalização, embalagem e transporte;

Eficiência administrativa: a contratação de um único fornecedor simplifica os procedimentos de acompanhamento, fiscalização, recebimento e pagamento, reduzindo a necessidade de gerenciamento de múltiplos instrumentos contratuais e os respectivos custos administrativos;

Redução de riscos operacionais: o fornecimento unificado facilita a coordenação das entregas e o acompanhamento dos prazos, diminuindo os riscos de incompatibilidade entre medalhas e estojos, divergências de acabamento e atrasos que possam comprometer as solenidades oficiais;

Responsabilização contratual: a existência de um único fornecedor proporciona maior clareza na atribuição de responsabilidades pelo cumprimento das especificações técnicas, pela qualidade dos materiais e pela correção de eventuais falhas identificadas durante a execução contratual;

Adequação à finalidade institucional: as medalhas e os estojos integram a apresentação das honrarias concedidas pelo CBMAC, sendo desejável que os materiais apresentem padrão de qualidade e acabamento compatível com a formalidade e a importância das cerimônias militares.

Sob o ponto de vista econômico, a contratação por lote único busca evitar a multiplicidade de procedimentos administrativos, entregas independentes e atividades de fiscalização, circunstâncias que podem representar custos indiretos adicionais para a Administração. A concentração do fornecimento também poderá proporcionar melhores condições de

negociação, considerando o quantitativo global de materiais a serem adquiridos.

Adicionalmente, a natureza institucional das condecorações exige especial atenção à qualidade, à uniformidade e à fidelidade aos modelos oficiais, uma vez que as medalhas representam símbolos de reconhecimento do mérito, da dedicação e dos relevantes serviços prestados à Corporação e à sociedade acreana.

Ressalta-se que a adoção do lote único deverá preservar a competitividade e a busca pela proposta mais vantajosa, mediante verificação da existência de fornecedores capazes de atender à totalidade do objeto e demonstração de que os benefícios técnicos e econômicos da contratação unificada justificam o afastamento do parcelamento.

Dessa forma, a opção pelo não parcelamento encontra fundamento no art. 40, § 3º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite a contratação sem parcelamento quando a economia de escala, a redução dos custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a aquisição junto ao mesmo fornecedor.

Conclui-se, portanto, que a contratação por lote único constitui a solução administrativa pretendida para o fornecimento de medalhas institucionais e respectivos estojos, por buscar maior padronização, eficiência na gestão contratual e racionalização dos recursos públicos, devendo sua vantajosidade ser confirmada pelos elementos técnicos e econômicos constantes da instrução processual, em conformidade com os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO DO OBJETO

A presente contratação tem por objeto a **aquisição de medalhas de condecoração institucional e estojos para acondicionamento e apresentação**, destinados ao atendimento das necessidades do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre (CBMAC), especialmente para utilização em solenidades militares, cerimônias oficiais, datas comemorativas e atos de reconhecimento e valorização de militares, autoridades, servidores públicos e membros da sociedade civil que tenham prestado relevantes serviços à Corporação.

O fornecimento compreende **205 (duzentas e cinco) medalhas institucionais, distribuídas em sete modalidades de condecorações, e 205 (duzentos e cinco) estojos**, totalizando 410 (quatrocentas e dez) unidades, conforme as especificações técnicas, os quantitativos e os modelos institucionais estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, confeccionados com materiais adequados à sua finalidade, apresentando qualidade, resistência, durabilidade e acabamento compatíveis com o padrão das condecorações militares, observadas as características de formato, dimensões, cores, inscrições, relevos, fitas, passadores, barretas e broches de lapela previstas para cada modalidade.

1. Descrição dos itens e quantitativos

Item	Descrição do objeto	Unidade	Quantidade
01	Medalha Dom Pedro II – Grande Oficial	UND	30
02	Medalha Amigo do Bombeiro	UND	50
03	Medalha Mulher Acreana	UND	35
04	Medalha Mérito Administrativo	UND	30
05	Medalha Guardiões da Floresta	UND	15
06	Medalha Defesa Civil Estadual	UND	15
07	Medalha Mérito Comunitário e Integração Social	UND	30
08	Estojo para medalhas	UND	205
TOTAL GERAL			**410**

Especificações técnicas dos materiais

ITEM 01 – MEDALHA DOM PEDRO II – GRANDE OFICIAL

MEDALHA DOM PEDRO II – GRÃO OFICIAL

I - ANVERSO: Cruz de mauta, medindo 50 mm de raio, com quatro pontas tendo bordas douradas e interior vermelho. Sobreposto à Cruz e mauta uma rosa dos ventos, medindo 40 mm de raio, com 12 pontas, com bordas douradas e interior vermelho. Sobreposto ao conjunto um circulo dourado com 30 mm de raio, com bordas douradas. Circunscrito a este circulo outro com 25 mm de raio, com o interior dourado e a efígie de Dom Pedro II e logo abaixo a inscrição CBMAC em letras de forma douradas, inscrita em uma flâmula branca. Entre os círculos a inscrição ORDEM DO MÉRITO DOM PEDRO II em letras de forma douradas.

II – REVERSO: gravado o brasão da Corporação no centro do círculo de 30 mm de raio, com as bordas douradas.

III – FITA: de tecido em seda, medindo 40 mm de largura, 60 mm de

comprimento e 25 mm nas vertesse da base nas cores verde, vermelho e amarelo e na parte superior e inscrição CBMAC em letras de forma douradas apostas no interior de um retângulo dourado.

IV - Broche de Lapela: Material: metal, na cor vermelha, com bordas douradas contendo em seu interior outro circulo com

fundo dourado e no centro a miniatura da efígie de Dom Pedro II,
circundada pela inscrição ORDEM DO MÉRITO DOM PEDRO II em letras de forma douradas, Dimensão: 10 mm de diâmetro
V – Material: metal, com bordas douradas, contendo a cor vermelha, bem como as características da bandeira acreana;
VI – Dimensão: 40x11 mm;
VII – Interior: miniatura da coroa Dom Pedro II ao centro.

(Conforme Anexo I)

Quantidade: 30 unidades.

Medalha "Dom Pedro II Grã - Oficial" Frente e verso

Anexo - A 1

(Medalha "Dom Pedro II Grã - Oficial" Frente)



(Medalha "Dom Pedro II Grã - Oficial" Verso)



Barreta



Grã - Oficial

ITEM 02 – MEDALHA AMIGO DO BOMBEIRO

MEDALHA AMIGO DO BOMBEIRO

ANVERSO**:** a medalha em forma circular com cinqüenta milímetros de diâmetro e um e meio milímetros de espessura, tendo ao alto uma alça para sustentação, será cunhada em metal dourado, em alto relevo, dentro de dois círculos concêntricos com cinqüenta milímetros e quarenta e cinco milímetros de diâmetro, respectivamente, terão as inscrições "AMIGO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR" no semicírculo na parte superior e "ACRE" no semicírculo na parte inferior, tudo em caracteres maiúsculos. Na parte superior central do círculo, figurará Distintivo da Corporação, sobreposto a parte inferior do

distintivo, em alto relevo, a imagem de duas mãos dadas, aperto de mão.

REVERSO: disposta de forma arqueada aparecerá a inscrição “VIDAS ALHEIAS E RIQUEZAS SALVAR”, no centro da sigla “CBMAC”,

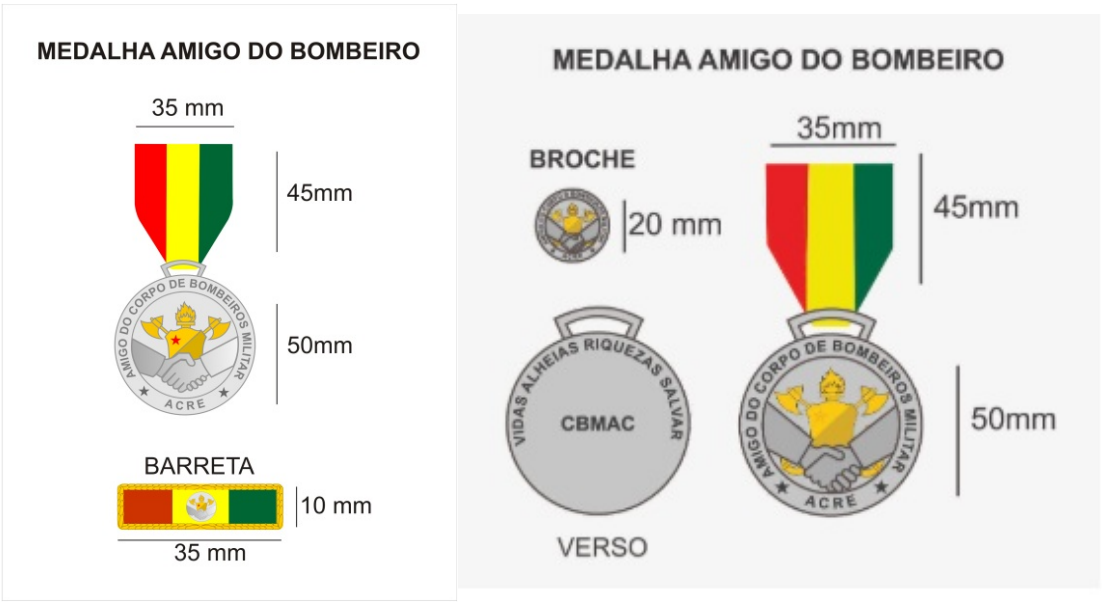
FITA: em tecido gorgurão, com dimensões de trinta e cinco milímetros de largura e quarenta e cinco milímetros de comprimento, da alça da medalha até a costura superior, na extremidade inferior da fita sofre um estreitamento de sessenta graus de cada lado, progressivo e gradual, reduzindo em cinco milímetros de cada lado a largura da fita, deixando a base da fita com vinte e cinco milímetros de largura. Ao centro, uma listra amarela, com quinze milímetros de largura, vertical, ladeada do lado direito uma listra verde de dez milímetros de largura e do outro lado uma listra vermelha dez milímetros de largura. O gancho será de arame no mesmo metal da medalha medindo um milímetro de espessura, torcido ao centro formando um elo de quatro milímetros de diâmetro, sem solda. O gancho ficará preso a medalha por meio de uma argola, do mesmo metal, medindo seis milímetros de diâmetro por um milímetro de espessura. O passador medirá externamente trinta e cinco milímetros por dez milímetros e dois milímetros por um milímetro de espessura, com as mesmas características da fita, orlado por um friso de onda grega dourado, em metal dourado a palavra CBMAC, ficará na parte superior da fita. Para fixação da fita no uniforme, atrás do passador, alfinete de fralda.

BARRETA: orlado por um friso de onda grega dourado, medirá externamente trinta e cinco milímetros por dez milímetros e três milímetros de espessura, revestido com o mesmo tecido da fita nas cores, dimensões e sentido, no centro da barreta em alto relevo, em metal, a parte central da medalha. Com presilha plástica na ponta dos dois suportes de pinos, nas extremidades da barreta,

BROCHE DE LAPELA: em formato circular, diâmetro vinte milímetros, no formato da medalha.

Quantidade: 50 unidades.

ANEXO II

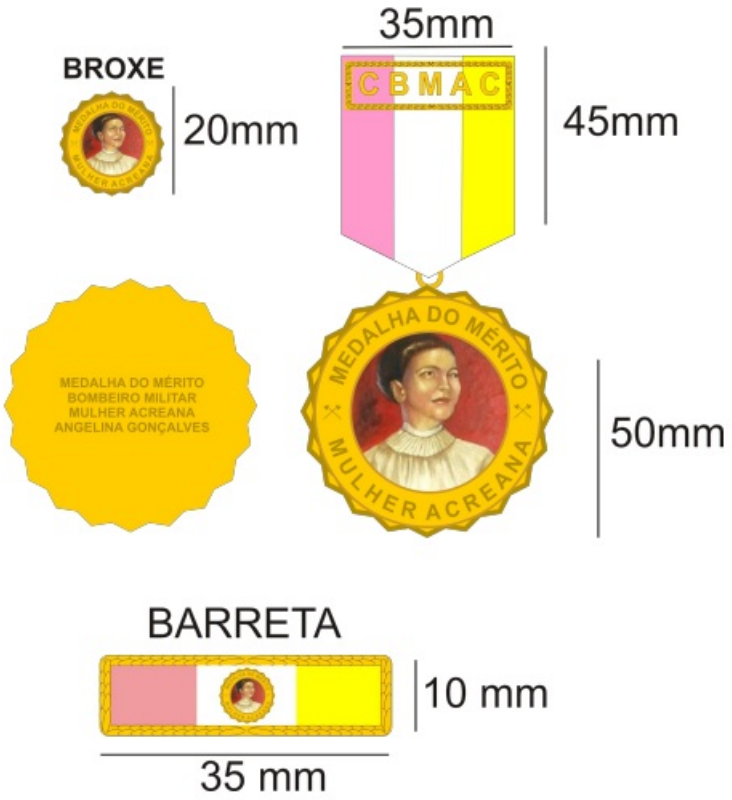


ITEM 03 – MEDALHA MULHER ACREANA

ANVERSO: toda a medalha em metal dourado deve ser inscrita numa circunferência imaginária de cinqüenta milímetros de diâmetro, por três milímetros de espessura, no mínimo, entre os planos de maior relevo, com vinte pontas em formato de ondas de três milímetros tangenciando essa circunferência imaginária. Dentro de um círculo de quarenta e quatro milímetros de diâmetro e um outro de quarenta milímetros, a frase MEDALHA DO MÉRITO MULHER ACREANA, em alto relevo, e no centro do brasão, a imagem da Heroína Angelina Gonçalves em metal dourado, em alto relevo, ANEXO III.

Quantidade: 35 unidades.

ANEXO III



ITEM 04 – MEDALHA MÉRITO ADMINISTRATIVO

ANVERSO: a medalha em metal deve ser inscrita numa circunferência imaginária de cinqüenta milímetros de diâmetro, em formato de uma cruz de malta com bordas em metal dourado, com o preenchimento dos braços nas cores esmalte azul escuro e branca. Dentro de uma circunferência de quarenta milímetros de diâmetro com linha circular em metal dourado, em alto relevo, o Símbolo da Administração, este ladeado por ramos de café também em alto relevo. Margeando a circunferência a inscrição MEDALHA MÉRITO ADMINISTRATIVO – CBMAC, fundo na cor esmalte cinza.

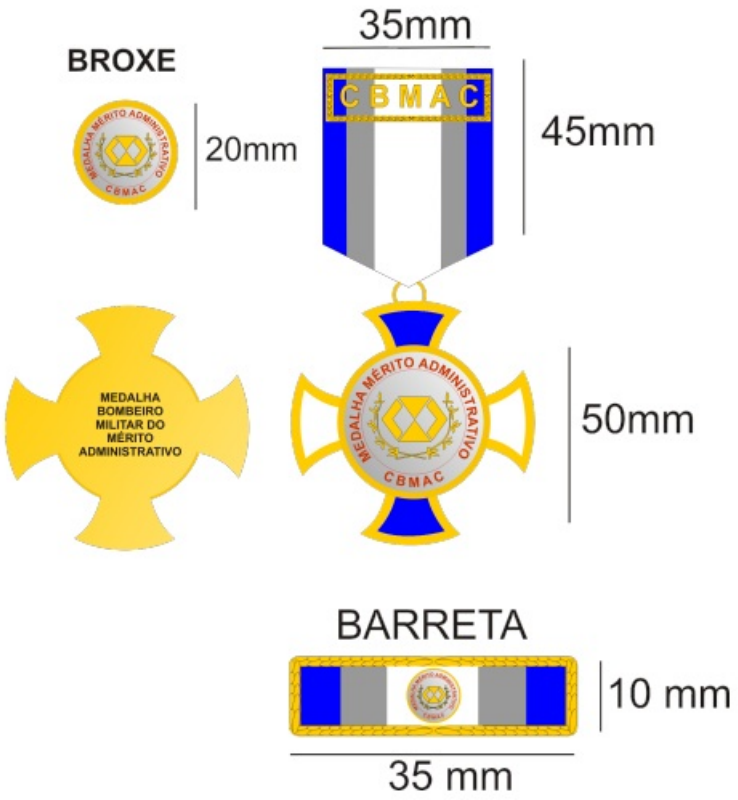
REVERSO: Ao centro em alto relevo, a frase MEDALHA BOMBEIRO MILITAR DO MÉRITO ADMINISTRATIVO - GOVERNADOR HUGO CARNEIRO.

FITA: em tecido gorgurão, com dimensões de trinta e cinco milímetros de largura e quarenta e cinco milímetros de comprimento, da alça da medalha até a costura superior, na extremidade inferior da fita sofre um estreitamento de sessenta graus de cada lado, progressivo e gradual, reduzindo em cinco milímetros de cada lado a largura da fita, deixando a base da fita com vinte e cinco milímetros de largura. Ao centro, um friso branco, vertical, com quinze milímetros de largura, margeado por dois frisos nas cores cinza de cinco milímetros cada um de largura, estes últimos margeados por dois outros frisos azuis, também com cinco milímetros cada um. O gancho será de arame no mesmo metal da medalha medindo um milímetro de espessura, torcido ao centro formando um elo de quatro milímetros de diâmetro, sem solda. O gancho ficará preso a medalha por meio de uma argola, do mesmo metal, medindo seis milímetros de diâmetro por um milímetro de espessura. O passador medirá externamente trinta e cinco milímetros por dez milímetros e dois milímetros por um milímetro de espessura, com as mesmas características da fita, orlado por um friso de onda grega dourado, em metal dourado a palavra CBMAC com oito milímetros de altura e quatro de largura cada letra, ficará na parte superior da fita. Para fixação da fita no uniforme, atrás do passador, alfinete de fralda.

BARRETA: orlado por um friso de onda grega dourado, medirá externamente trinta e cinco milímetros por dez milímetros e três milímetros de espessura, revestido com o mesmo tecido da fita nas cores, dimensões e sentido, no centro da barreta em alto relevo, em metal, a parte central da medalha. Com presilha plástica na ponta dos dois suportes de pinos, nas extremidades da barreta.

Quantidade: 30 unidades.

ANEXO IV



ITEM 05 – MEDALHA GUARDIÕES DA FLORESTA

ANVERSO: dentro de uma circunferência imaginária de cinqüenta milímetros de diâmetro, uma estrela octogonal, com as bordas em metal dourado, e pontas preenchida na cor esmalte verde escuro brilhante. Uma circunferência de trinta milímetros de diâmetro formada por duas cordas, em alto relevo, unidas por dois nós direito opostos, no centro da circunferência o globo terrestre, na cor esmalte azul claro, dando ênfase ao mapa da América do Sul, na cor esmalte verde, e em alto relevo destacando o mapa do estado do Acre, na cor esmalte amarelo. Ladeando o globo três figuras em formato de seta geométrica, de três ângulos iguais (triângulo eqüilátero); representando o equilíbrio e a justiça que deve reger as partes que a compõem: o lado econômico, o lado social, e o ambiental. O sentido horário das setas representa a trajetória sustentável que deve ter o recurso natural, passando pelo desenvolvimento econômico, social e a voltar ao processo de renovação (reciclagem). O verde do interior das setas formado de pequenas folhas em alto relevo (alusão ao dossel da floresta amazônica).

REVERSO: no mesmo formato do anverso, com a descrição MEDALHA DO MÉRITO BOMBEIRO MILITAR GUARDIÃO DA FLORESTA AMAZÔNICA – SARGENTO MURAH, logo abaixo CBMAC

FITA: em tecido gorgurão, com dimensões de trinta e cinco milímetros de largura e quarenta e cinco milímetros de comprimento, da alça da medalha até a costura superior, na extremidade inferior da fita sofre um estreitamento de sessenta graus de cada lado, progressivo e gradual, reduzindo em cinco milímetros de cada lado a largura da fita, deixando a base da fita com vinte e cinco milímetros de largura. Em formado de losangos nas cores marrom, verde e preta. O gancho será de arame no mesmo metal da medalha medindo um milímetro de espessura, torcido ao centro formando um elo de quatro milímetros de diâmetro, sem solda. O gancho ficará preso a medalha por meio de uma argola, do mesmo metal, medindo seis milímetros de diâmetro por um milímetro de espessura. O passador medirá externamente trinta e cinco milímetros por dez milímetros e dois milímetros por um milímetro de espessura, com as mesmas características da fita, orlado por um friso de onda grega dourado, em metal dourado a palavra CBMAC com oito milímetros de altura e quatro de largura cada letra, ficará na parte superior da fita. Para fixação da fita no uniforme, atrás do passador, alfinete de fralda.

BARRETA: com bordas orladas de onda grega dourado, medindo externamente trinta e cinco milímetros por dez milímetros e três milímetros de espessura, revestido com o mesmo tecido da fita nas cores e sentido dos frisos, no centro da barreta em alto relevo a parte central da medalha, com presilha plástica na ponta dos dois suportes de pinos, nas extremidades da barreta.

BROCHE: em formato circular, com diâmetro de vinte e cinco milímetros, com o desenho do centro da medalha. Anexo V

ANEXO V



,

Quantidade: 15 unidades.

ITEM 06 – MEDALHA DEFESA CIVIL ESTADUAL

ANVERSO: dentro de uma circunferência imaginária de cinqüenta milímetros de diâmetro, a medalha em formato de uma estrela octogonal, com feixe luminoso dourado, circundando em arco pelo dístico em alto relevo DEFESA CIVIL ESTADUAL. Ao centro em alto relevo, duas mãos estilizadas envolvendo o triângulo eqüilátero, significando o amparo, o carinho, o amor, o cuidado, atitudes estas simbolizadas pela posição das mãos; o triângulo denota o estado permanente de alerta, a prontidão para atender as pessoas submetidas aos efeitos produzidos por eventos adversos de qualquer natureza, representando também a união dos três níveis de governo e a cooperação de todos, condições essenciais da Defesa Civil. A base assente num lado, manifesta a segurança, estabilidade e o bem-estar social, metas de toda Defesa Civil e os outros dois lados simbolizam, um a prevenção, o outro a ação, que são medidas fundamentais para se manter a segurança da população; O triângulo no centro da medalha na cor azul, símbolo da Defesa Civil que traduz a tranqüilidade, o equilíbrio e a serenidade com que age a Defesa Civil; as duas mãos, nas cores alaranjadas que simbolizam internacionalmente a Defesa Civil, representando o comprometimento da sociedade com o bem estar comum, em solidariedade com as ações de Defesa Civil, tais como: Prevenção, Socorro, Assistência e Recuperação nos períodos de Normalidade e Anormalidade.

REVERSO: Ao centro em alto relevo, duas mãos estilizadas envolvendo o mapa do estado do Acre, ladeando a frase COORDENADORIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – VALE DO ACRE.

FITA: em tecido gorgurão, com dimensões de trinta e cinco milímetros de largura e quarenta e cinco milímetros de comprimento, da alça da medalha até a costura superior, na extremidade inferior da fita sofre um estreitamento de sessenta graus de cada lado, progressivo e gradual, reduzindo em cinco milímetros de cada lado a largura da fita, deixando a base da fita com vinte e cinco milímetros de largura. Com sete listas na vertical, no centro uma lista de cor laranja de dezessete milímetros de largura, ladeada por uma lista azul de três milímetros, essa ladeada por uma lista branca três milímetros, e essa ladeada por uma lista azul de três milímetros. O gancho será de arame no mesmo metal da medalha medindo um milímetro de espessura, torcido ao centro formando um elo de quatro milímetros de diâmetro, sem solda. O gancho ficará

preso a medalha por meio de uma argola, do mesmo metal, medindo seis milímetros de diâmetro por um milímetro de espessura. O passador medirá externamente trinta e cinco milímetros por dez milímetros e dois milímetros por um milímetro de espessura, com as mesmas características da fita, orlado por um friso de onda grega dourado, em metal dourado a palavra CBMAC com oito milímetros de altura e quatro de largura cada letra, ficará na parte superior da fita. Para fixação da fita no uniforme, atrás do passador, alfinete de fralda.

BARRETA: orlado por um friso de onda grega dourado, medirá externamente trinta e cinco milímetros por dez milímetros e três milímetros de espessura, revestido com o mesmo tecido da fita nas cores, dimensões e sentido, no centro da barreta em alto relevo a parte central da medalha, com presilha plástica na ponta dos dois suportes de pinos, nas extremidades da barreta.

BROCHE DE LAPELA: em formato circular, duas mãos estilizadas envolvendo o triangulo, com diâmetro de vinte milímetros, com a inscrição em formato da circunferência DEFESA CIVIL ESTADUAL.

COLAR DA MEDALHA: terá diâmetro de setenta milímetros, no mesmo formato da medalha, com as mesmas cores da fita e quarenta e cinco centímetros de comprimento e no final de cada extremidade fixado um cordão de trinta e cinco centímetros na cor laranja, ANEXO VI.

Quantidade: 15 unidades.

ANEXO VI



ITEM 07 – MEDALHA MÉRITO COMUNITÁRIO E INTEGRAÇÃO SOCIAL

Medalha institucional confeccionada em metal bronze, em formato circular, com 50 mm de diâmetro e 1,5 mm de espessura.

Anverso: dois círculos concêntricos de 50 mm e 45 mm de diâmetro, com inscrições alusivas ao Mérito Integração e ao Estado do Acre, contendo o distintivo do CBMAC em alto-relevo na parte central.

Reverso: superfície metálica com inscrição “MÉRITO INTEGRAÇÃO”, disposta de forma arqueada, e sigla CBMAC centralizada, em alto-relevo.

Fita: confeccionada em tecido de seda, com 40 mm de largura e 60 mm de comprimento, nas cores verde, vermelho e amarelo, com inscrição CBMAC na parte superior.

Broche de lapela: formato circular, com 20 mm de diâmetro, reproduzindo a imagem central da medalha.

Quantidade: 30 unidades.



ITEM 08 – ESTOJO PARA MEDALHAS

Estojo destinado ao acondicionamento, proteção, conservação e apresentação das medalhas institucionais, apresentando as seguintes características:

Material: estrutura em fibra, com revestimento externo em veludo de alta qualidade.

Cor: vermelho.

Acabamento: padrão de apresentação para condecorações e homenagens institucionais.

Tampa: almofadada, com espuma de alta densidade.

Parte interna: acabamento em material apropriado, com aba proporcional ao tamanho do estojo, proporcionando acondicionamento e apresentação adequados da medalha.

Comprimento: 13 cm.

Largura: 9 cm.

Altura: 2,5 cm.

Finalidade: proteção e apresentação individual das medalhas durante solenidades oficiais e demais atos institucionais.

Quantidade: 205 unidades.

Condições gerais de fornecimento

a) Todos os materiais deverão observar rigorosamente as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como os modelos ilustrativos das condecorações constantes dos anexos do Documento de Formalização da Demanda.

b) As medalhas deverão apresentar acabamento uniforme, inscrições legíveis, relevos bem definidos, cores compatíveis com os modelos institucionais e ausência de defeitos de fabricação, manchas, oxidação, deformações ou irregularidades que comprometam sua qualidade ou apresentação.

c) As fitas, barretas, passadores, broches e demais componentes previstos nas especificações de cada modalidade deverão acompanhar as respectivas medalhas, devidamente confeccionados e compatíveis com os padrões institucionais.

d) Os estojos deverão apresentar estrutura resistente, revestimento uniforme, acabamento adequado e dimensões compatíveis com o acondicionamento das condecorações adquiridas.

e) O fornecimento deverá contemplar todos os materiais e acessórios necessários à composição das medalhas, conforme as características previstas para cada modalidade, sem custos adicionais para a Administração.

f) Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos, de modo a evitar danos durante o transporte e o manuseio, preservando suas características e condições de apresentação.

g) Os materiais que apresentarem defeitos, divergências nas especificações ou desconformidade com os modelos institucionais deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

h) A entrega deverá ocorrer na sede do Comando-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre, situada na Estrada da Usina, nº 669, bairro Morada do Sol, Rio Branco/AC, CEP 69.901-097, conforme prazo estabelecido no instrumento contratual ou equivalente.

i) A fiscalização e o recebimento dos materiais observarão as disposições do art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante verificação da quantidade, qualidade e conformidade dos bens fornecidos.

j) A contratação caracteriza-se como aquisição de bens, cujos padrões de qualidade e desempenho deverão estar objetivamente definidos nas especificações técnicas, em consonância com o art. 6º, incisos X e XIII, e inciso XXIII, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a contratação pretendida é de R$

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto desta contratação está prevista no PCA do CBMAC, com código de identificação 43.1. Conforme documento anexo a este Temo de Referência.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O objeto da contratação está classificado em de acordo com a Lei 14.133, artigo 6°, inciso XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

6.1. DA MODALIDADE

Contratação Direta - DISPENSA, com fundamento no Art. 75, II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras (Vide Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025); e Decreto Estadual nº 11.363/23.

6.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço, observadas integralmente as especificações técnicas e as condições de aceitabilidade previstas no Termo de Referência

6.3. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 11.363/2023, Decreto nº 12.807/2025 e Código de Defesa do Consumidor nº 8.078/1990.

7. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR- ETP E ANÁLISE DE RISCOS

É certo que a Nova Lei de Licitações dispõe sobre a obrigatoriedade do Estudo Técnico Preliminar – ETP, documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação (fase preparatória do certame) que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao Termo de Referência ou ao Projeto Básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação (art. 6º, inciso XX, da Lei Federal nº 14.133/2021).

Contudo, dependendo das particularidades do objeto licitado, das condições da contratação e da modalidade licitatória, a elaboração do ETP poderá ser facultada ou dispensada.

No âmbito do Estado do Acre, foi expedido o Decreto nº 11.363, de 22 de novembro de 2023, que prevê, em seu art. 86, as hipóteses em que é dispensada a Elaboração de Estudo Técnico Preliminar. Note o dispositivo:

> Art. 86. A elaboração do ETP:
>
> I - será dispensada:
>
> a) em contratação de obras, serviços, compras e locações cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, independente da forma de contratação";

Deste modo, justifica-se a ausência do ETP para a presente solicitação.

8. DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

O art. 6º, do Decreto Estadual 11.363/23, trata sobre a condução dos processos de contratação, onde, o agente de contratação será o agente público designado pela autoridade competente, dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da

licitação, dar impulso ao processo licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Desta forma, conforme Portaria CBMAC Nº 48, DE 13 DE fevereiro DE 2025 (0014308496), designa o servidor efetivo abaixo descrito, para sem prejuízo das atribuições laborais em sua respectiva unidade de lotação, atuar como Agente de Contratação da fase interna, regidas pela Lei nº 14.133/2021, no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre: Glaucia Pereira de Souza Barbosa Sales - ST BM, matrícula funcional: 9189548-2.

9. PRAZO DO CONTRATO

9.1. **DO CONTRATO**

O prazo para assinatura do contrato é de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do documento "Autorização para Contratação".

9.2. **DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contado da data de assinatura do Contrato, prorrogável nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

No período de vigência estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência.

9.3. **DA EFICÁCIA**

A eficácia da contratação estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.

A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura: 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

10. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE

Tendo em vista a necessidade institucional do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre, será realizada pesquisa de preços de mercado junto a empresas do ramo, observando-se a regularidade jurídica, fiscal e técnica das proponentes;

A escolha do fornecedor se dará em virtude da apresentação da proposta mais vantajosa para a Administração pública, de acordo com Art. 75, § 3º e o o art. 72, incisos VI e VII da Lei 14.133/21. Além de atender os requisitos de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, e regularidade fiscal.

11. DA HABILITAÇÃO

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

11.1. Habilitação jurídica:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

11.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicilio ou sede do licitante, na forma da lei;

b) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado, comprovando sua regularidade com a Fazenda Estadual.

c) prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

11.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/concordata/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

12.2. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Não será exigida a prestação de garantia na contratação.

12.3. **DA AMOSTRA**

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

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. **LOCAL DE ENTREGA:**

Sede do Comando Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre - CBMAC, situada na Estrada da Usina, 669 – Morada do Sol Rio Branco – AC, CEP 69.901-097, fone (68)3215- 4700/4715, no horário de expediente.

13.2. **PRAZO PARA ENTREGA:**

30 (trinta) dias a contar do recebimento da Ordem de Entrega emitida pela CONTRATANTE.

13.3. **CONDIÇÕES PARA ENTREGA:**

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

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

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

13.4. **DO RECEBIMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

13.12. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada quanto aos vícios

ocultos, ou seja, que só manifestados quando da sua normal utilização pela Administração contratante, nos termos do Código de defesa do Consumidor (Lei 8.078/90)

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

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

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE as estabelecidas neste Termo de Referência:

14.2. Comunicar à empresa toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução da aquisição;

14.3. Documentar as ocorrências havidas no decorrer da execução do Processo Administrativo de Despesa Pública, em registro próprio;

14.4. Realizar a qualquer tempo e a seu critério, orçamentos paralelos ao apresentado pela empresa vencedora, a fim de resguardar quanto à lisura dos respectivos orçamentos;

14.5. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar suas obrigações, dentro das normas;

14.6. Designar a Divisão de Almoxarifado para acompanhar a execução e entrega;

14.7. Efetuar o pagamento a empresa de acordo com Art. 141 da Lei 14.133/2021, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor competente, que deverá vir acompanhada da Nota de Empenho emitida pelo Contratante.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Constituem obrigações da CONTRATADA as estabelecidas na minuta do termo de referência, anexa ao presente processo administrativo.

15.2. A Contratada deverá comunicar a Diretoria de Logística Patrimônio e Finanças - DLPF do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ACRE – CBMAC, com sede na Estrada da usina, nº 669, CEP: 69.901-097, CNPJ: 63.592.323/0001-31, fone 3215-4715, Rio Branco – Acre, no prazo de até 24 horas, a existência de problemas para execução/entrega do objeto da aquisição;

15.3. A Contratada deverá executar/entregar o objeto da contratação conforme necessidade do CBMAC, mediante autorização prévia da DLPF conforme solicitação;

15.4. O objeto contratado deverá ter, OBRIGATORIAMENTE, suas especificações descritas em Nota Fiscal/Serviço, tais como: descrição completa e detalhada, bem como as referências dentro das normas de controle de qualidade com garantia mínima de 90(noventa) dias;

15.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos.

15.6. Todos os produtos entregues serão passíveis de troca, caso não atendam as especificidades do presente Termo de Referência;

15.7. O quantitativo a ser entregue deverá ser de conformidade com a Nota de Empenho a ser emitida pela DLPF – Diretoria de Logística Patrimônio e Finanças;

15.8. O embargo do recebimento definitivo do objeto contratado não implicará dilatação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar quaisquer atrasos;

15.9. O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade do objeto contratado fornecido;

15.10. A empresa contratada obriga-se a substituir o objeto contratado, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação e solicitação efetuada pela DLPF, quando comprovada a existência de incorreções, defeitos ou vícios, cuja verificação somente venha a se dar quando de sua utilização. Findo este prazo serão aplicadas às penalidades cabíveis;

15.11. A empresa contratada se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Termo de Referência e entregar o objeto contratado, de primeira qualidade, atendendo as condições e qualidades estipuladas;

15.12. Será de responsabilidade da contratada, todas as despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.1. A nota de empenho deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

16.3. As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

16.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante 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 contratado, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

16.6. **FISCAL DA NOTA DO CONTRATO**

16.7. São atribuições do fiscal da nota de empenho, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.19. Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

16.27. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos servidos efetivamente realizados;

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

16.29. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso,

sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e

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

16.31. **GESTOR DO CONTRATO**

16.32. São atribuições da Nota de Empenho, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

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

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

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

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

16.37. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;

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

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

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

16.41. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.

16.42. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

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

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

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

16.46. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;

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

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

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

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

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

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

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

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

A emissão da ordem bancária será efetivada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Certidão Negativa de Contribuições Previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, Certidão Negativa de Débitos (CND) - expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, Certidão de Quitação de Tributos Estaduais da Empresa e do(s) sócio(s) - expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, Certidão Negativa em relação à Dívida Ativa de Tributos Estaduais - expedida pela Procuradoria Geral do Estado - PGE e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.

É vedada a antecipação de pagamento.

O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:

_____

CNPJ n° _____.

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

Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

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

EM = N X VP X I/365), onde:

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

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

VP = Valor da parcela em atraso; e

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

Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Estrada da Usina, 669 – Morada do Sol Rio Branco – AC, CEP 69.901-097, no horário de expediente da Contratante, ou pelo e-mail: comprasdlpf.bombeiros@gmail.com.

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

Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto neste Termo de Referência.

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

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

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Constituem sanções administrativas as estabelecidas neste Termo Referência:

18.2. Se a CONTRATADA incidir nas Condutas previstas nos Artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2021, o CONTRATANTE poderá, garantida a previa defesa, aplicar-lhe, observando a legislação citada e a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções de acordo com os artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21.

18.3. **Advertência;**

18.4. **Multa;**

18.5. **Impedimento de licitar e contratar; e,**

18.6. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**

18.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida observando o princípio da proporcionalidade.

18.8. Constituem sanções administrativas as estabelecidas na minuta do termo de referência.

18.9. Caso hajam sanções administrativas específicas relativas ao objeto pretendido, o setor demandante deverá descreve-las nos itens abaixo, em observância ao art. 94, inciso XXVI, do Decreto Estadual n° 11.363/2023.

18.10. Art. 294. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

19. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

DA MODALIDADE

Contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, de acordo com Art. 75, II da Lei 14.133/21.

19.1. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Poderão ser utilizados como critérios de julgamento os dispostos no art. 33, inciso I da Lei 14.133/2021 e Art. 286 do Decreto 11.363/2023.

20. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor da contratação pretendida é de R$ XXXX

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Cód. Órgão / Unidade Executora: FUNDO ESPECIAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ACRE.

Programa de Trabalho: 06183228620750000

Elemento de Despesa: 33.90.30.15

Fonte de Recurso: 1.501.0700

RONALDO WESLLYN DE MENEZES SALDANHA - 2º SGT BM
Matrícula: 9377476-1
Divisão de Contratação Direta/DLPF

FELIPE **SANTIAGO** ROSAS DA COSTA - MAJ BM

Ajudante Geral

Responsável Técnico

CAIO **BIASOLI** MARQUES. – **MAJ QOBMEC**
Portaria n°15, de 17 de Janeiro de 2025
Diretor da DLPF



Documento assinado eletronicamente por **RONALDO WESLLYN DE MENEZES SALDANHA** , em 24/11/2026, às 09:17, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **CAIO BIASOLI MARQUES**, em 23/11/2026, às 10:31, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE SANTIAGO ROSAS DA COSTA** , em 24/11/2026, às 09:07, 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 https://compras.ac.gov.br/validador/documento, informando o código verificador **CPA5AA05 E4FB4644 1D1DAFFE 96492B5B** e código CRC **CBFB89**