



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 Contratação através de Dispensa de Licitação para Aquisição de Colete Balístico Ostensivo para os membros da Guarda Municipal deste Município, visando atender as necessidades da Guarda Municipal ligada a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de São Mateus do Maranhão/MA.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1 A pretensa aquisição tem como fundamento o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, bem como, o Decreto Municipal nº 031/2023, que regulamenta a contratação direta no Município de São Mateus do Maranhão/MA;

2.2 A forma de contratação ora escolhida confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1 A necessidade de adquirir os Coletes Balísticos Ostensivos vem da natureza das atividades da Guarda Municipal em todo o município, pois, para bem desenvolvê-las, os guardas municipais se expõem a situações de risco, em suas atividades rotineiras, sendo assim para evitar que possíveis atentados contra a vida e/ou a integridade dos agentes da Guarda Municipal ou até mesmo venham a causar lesões ou risco de morte, sendo, portanto, de extrema importância à aquisição dos coletes balísticos para proteção dos agentes da Guarda Municipal no exercício de atividades funcionais.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

4.1 A descrição da solução como um todo é o fornecimento de Coletes Balísticos Ostensivos, conforme descrições deste Termo de Referência e mediante escolha por Dispensa de Licitação.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 A especificação da demanda prevista neste Termo de Referência deverá cumprir as especificações acima elencadas, devendo observar as prescrições a seguir, as quais



são condicionantes para aceitação da Proposta de Preços e do recebimento do material licitado:

5.1.1. O colete balístico deve ser confeccionado em material que ofereça a proteção balística exigida conforme especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, agindo não somente na paralisação da trajetória do projétil impactado contra o colete, mas também na absorção das ondas de choque resultantes;

5.1.2. O colete a ser fornecido, deve permitir um adequado ajuste ao corpo para ser utilizado de maneira preventivo e ostensivo, sobre o uniforme da guarda municipal, de forma a não comprometer nenhuma área de proteção, otimizando a relação existente entre resistência e comodidade de uso, com liberdade para movimentos;

5.1.3. Havendo divergência nas especificações, o fornecedor deverá atender as constantes no Termo de Referência;

5.1.4. Nenhum produto constante do presente Termo de Referência poderá ser remanufaturado, recondicionado, reciclado ou de segunda mão;

5.1.5. Todo o material deverá ser novo e legalmente estabelecido, e sua procedência deverá ser facilmente aferida pela embalagem. Não serão aceitos produtos de fabricação doméstica;

5.1.6. Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência e deverão ser fornecidos, obrigatoriamente, de acordo com a proposta e o prazo de entrega obedecido rigorosamente;

5.1.7. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de Abertura das Propostas de Preços;

5.1.8. O prazo de garantia do material não poderá ser inferior a 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de emissão da Nota Fiscal;

5.1.9. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto.

5.2 Quanto a Sustentabilidade:

5.2.1 Os critérios de Sustentabilidade são: Maior vida útil, menor custo de manutenção, uso de inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais, origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados, menor geração de resíduos, como também materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

5.3 Quanto da Exigência de Amostras:

5.3.1 Conforme o Art. 41, Inc. II da Lei 14.133/2021, no caso de licitação que envolva



o fornecimento de bens, a Administração PODERÁ ou NÃO excepcionalmente exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato, desde que previsto no edital da licitação e justificada a necessidade de sua apresentação;

5.3.2 As amostras solicitadas deverão ser RECEBIDAS em 15 (quinze) dias, contados da convocação da empresa vencedora por parte do Agente de Contratação da Prefeitura Municipal, em local a ser indicado, sob pena de desclassificação, e deverão guardar estrita conformidade com as especificações do presente Termo de Referência;

5.3.3 As amostras solicitada e mencionada no item anterior serão analisadas por servidor indicado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, no prazo de 07 (sete) dias uteis;

5.3.4 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;

5.3.5 Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência;

5.3.6 A amostra consistirá na apresentação do produto para o item vencedor respectivo, devidamente embalado e lacrado, identificado com o número da Dispensa, o CNPJ e a Razão Social da empresa vencedora, de modo que os adesivos não sejam colados sobre a descrição do produto respectivo, e deverão vir acompanhadas de relação em que constem todos os itens enviados sendo que o ônus quanto a essa apresentação será da licitante;

5.3.7 O produto apresentado como amostra será manuseado para verificação do atendimento às especificações técnicas que constam deste Termo de Referência e submetido aos testes necessários;

5.3.8 Caso as amostras não sejam recebidas no prazo estabelecido ou, se porventura, a amostra submetida a teste para verificação da compatibilidade e qualidade apresente defeitos de fabricação ou problemas de funcionamento durante a análise, a proposta da licitante será automaticamente desclassificada;

5.3.9 Em caso de necessidade e a critério da CONTRATANTE, as amostras apresentadas pela empresa vencedora serão mantidas até o fornecimento dos materiais



adquiridos, para que sejam efetuadas as confrontações necessárias;

5.3.10 Após a homologação, a licitante desclassificada que tiver apresentado amostras, será convocada a retirar o material no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da convocação a ser encaminhada pela CONTRATANTE;

5.3.11 A não retirada das amostras no prazo fixado acima será presumida como renúncia da respectiva empresa ao objeto, que poderá ser doado ou inutilizado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem gerar a mencionada empresa direito à indenização ou posterior alegação de perdas e danos;

5.3.12 A empresa vencedora que não se dispuser a colaborar com as diligências preliminares, apresentar as amostras fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações, será desclassificada e a subsequente convocada;

5.3.13 A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras solicitadas.

5.4 Quanto a Garantia da Execução Contratual:

5.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões abaixo justificadas:

- a) Trata-se de aquisição de bens de maneira pontual em que somente será (ão) pago (s) fornecedor (es) que entregar (em) o (s) item (ns) efetivamente e em conformidade com o solicitado;
- b) A exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e restrição ao caráter competitivo do certame.

5.5 Quanto a Subcontratação:

5.5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

6.1 As quantidades apresentadas constituem uma estimativa em função de eventuais demandas das unidades e dos usuários, repassadas pela Guarda Municipal deste município:

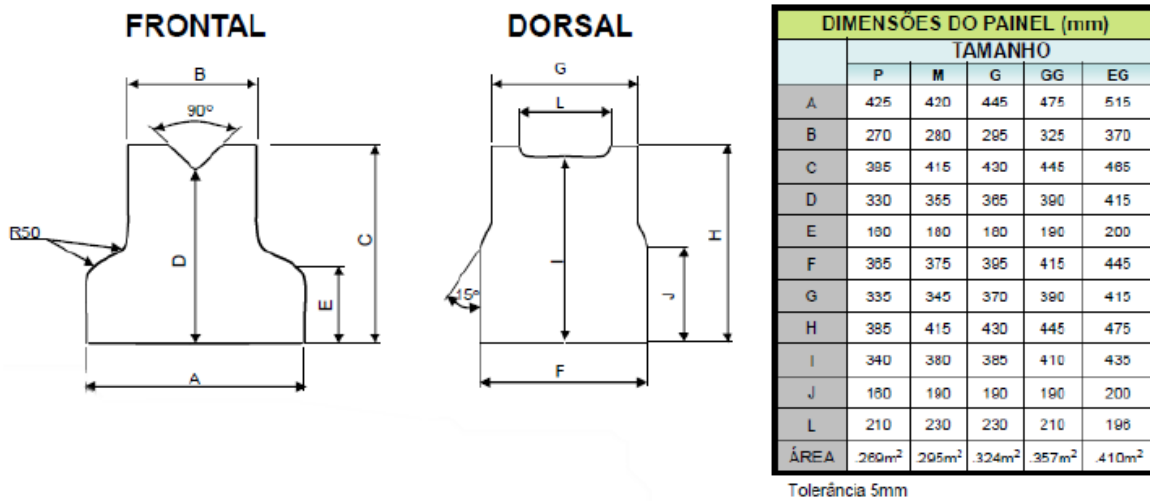


ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE MEDIDA	QUANT.
1	Colete balístico ostensivo Nível III-A - Feminino tamanho P	Unidade	2
2	Colete balístico ostensivo Nível III-A - Feminino tamanho M	Unidade	1
3	Colete balístico ostensivo Nível III-A - Masculino tamanho G	Unidade	2
4	Colete balístico ostensivo Nível III-A - Masculino tamanho M	Unidade	1
5	Colete balístico ostensivo Nível III-A - Masculino tamanho GG	Unidade	2

6.2 Acerca do Painel Balístico: Painéis (frontal e dorsal) dispostos em camadas sucessivas, confeccionado em material leve e flexível podendo ser aramida, polietileno e ou composição destes, sendo permitida aplicação e outros materiais, com características específicas para a composição das camadas de anti-traumas, desde que avaliados e aprovados pelo CAEX (Centro de Avaliações do Exército Brasileiro) através da apresentação do RETEX, com peso de até 5,2 kg/m² (+/- 5%);

6.3 Os painéis balísticos masculinos e preferencialmente femininos podem apresentar as seguintes medidas:

COLETE BALÍSTICO 5,2kg/m² (+/- 5%)		
UNISSEX		
TAMANHO	ÁREA TOTAL (m²)	PESO (kg)
P	0,2690	1,398
M	0,2950	1,534
G	0,3240	1,684
GG	0,3570	1,856
EXG	0,4100	2,132



6.4 As etiquetas do painel devem proporcionar rastreabilidade digital por QR CODE, que permita identificação de usuário, órgão, cidade, data e geolocalização. Estes dados devem ser armazenados e gerenciados via software baseado em nuvem, sob responsabilidade do fornecedor, com os devidos acessos cedidos ao responsável designado;

6.5 Acerca da Capa Interna (envelope): Os painéis balísticos frontais e dorsais deverão estar revestidos por uma capa interna de material sintético tipo (nylon), 100% poliamida, de modo a impedir que a umidade externa entre em contato com o painel balístico, 100% impermeável a água e óleo, confeccionado para proteger os painéis balísticos de fatores tais como chuva, suor, água, imersão em líquidos, raios UV-A/B, entre outras substâncias que possam atingi-lo, sendo o fechamento e instalação da etiqueta de identificação através de termo fusão;

6.6 Acerca da Capa Externa: A Capa externa, confeccionada em tecido tipo Terbrim Rip Stop, na cor preta, com 33% de algodão e 67% de poliéster, com regulagem (sistema de fixação e ajuste ao corpo do usuário), através de fita aderente tipo velcro, da mesma cor do tecido, medindo no mínimo 05 (cinco) cm de largura e permitir no mínimo 10 (dez) cm de ajuste, regulagem de altura efetuada por alças nos ombros (continuação do tecido da placa dorsal), com no mínimo 10 (dez) centímetros de comprimento e 05 (cinco) centímetros de largura, também presas as fita aderentes com as mesmas características;

6.7 O tecido interno da capa externa deverá ser confeccionado em toda sua extensão por tecido de malha 100% poliéster com alvéolos de no mínimo 2mm, com engenharia têxtil de três camadas (Poly 3D "AIRMESH" ou similar) na mesma cor do tecido da capa

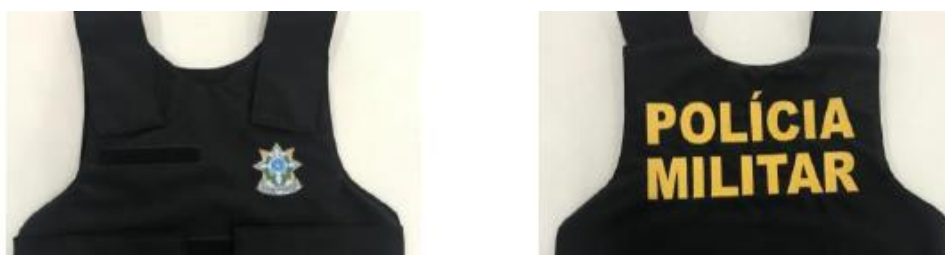


externa. Objetivando o “gerenciamento de temperatura corporal” através da rápida dessorção do vapor de umidade e controle da temperatura dentro do equipamento (evitando o aquecimento), criando uma “câmara de ar” totalmente permeável entre o avesso e o direito da malha, deve possuir tratamento antimicrobiano que inibe a proliferação de fungos e bactérias causadores de mau cheiro e odores em tecido;

6.8 A identidade visual da capa externa consiste em:

- a. Parte frontal;
- b. Lado esquerdo: brasão da instituição, podendo ser bordado comum, no tamanho desejado pela instituição;
- c. Parte dorsal: inscrição da instituição em bordado comum, no tamanho desejado.

6.9 MODELO DE CAPAS EXTERNAS APENAS PARA REFERÊNCIA:



7. DO VALOR ESTIMADO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Colete balístico ostensivo Nível III-A - Feminino tamanho P	Unidade	2	2.811,67	5.623,34
2	Colete balístico ostensivo Nível III-A - Feminino tamanho M	Unidade	1	2.971,17	2.971,17
3	Colete balístico ostensivo Nível III-A - Masculino tamanho G	Unidade	2	3.196,50	6.393,00
4	Colete balístico ostensivo Nível III-A - Masculino	Unidade	1	3.281,03	3.281,03



	tamanho M				
5	Colete balístico ostensivo Nível III-A - Masculino tamanho GG	Unidade	2	3.129,83	6.259,66

7.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 24.528,20 (vinte e quatro mil e quinhentos e vinte e oito reais e vinte centavos), conforme pesquisa de preços realizada em Banco de Preços, cuja justificativa de preços se encontra amoldada na **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021.**

7.2 Todos os custos diretos e indiretos deverão estar inclusos no preço do produto, inclusive frete para entrega no endereço descrito neste Termo de Referência.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1 As despesas para atender a esta licitação, deverá ser informada mediante Despacho ao Setor de Contabilidade.

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

9.1 A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, em conformidade com o que dispõe o inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Valor.

10. FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1 Forma de Seleção e Critério de Julgamento das Propostas

10.1.1 A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, em conformidade com o que dispõe o inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Valor;

10.1.2 Os preços propostos serão considerados completos e deverão abranger todas as despesas relativas à futura contratação, como tais como: tributos e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias ao cumprimento do objeto, salvo disposição legal em contrário;

10.1.3 Havendo divergência nas especificações, o fornecedor deverá atender as constantes do ANEXO I do presente deste Termo de Referência;



10.1.4 As Propostas de Preços deverão ser enviadas por meio eletrônico discriminado no Aviso de Dispensa de Licitação, juntamente com a Documentação de Habilitação constante neste Termo de Referência;

10.1.5 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificada o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

10.1.6 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

10.1.7 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

10.1.8 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

10.1.9 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;

10.1.10 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação;

10.1.11 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos;

10.1.12 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou



encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada;

10.1.13 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograrem êxito em encontrar a (s) certidão (ões) válida (s);

10.1.14 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação;

10.1.15 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

10.1.16 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

10.1.17 O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis;

10.1.18 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item (ns) de menor (es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes;

10.1.19 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Aviso de Dispensa de Licitação;

10.1.20 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação;



10.1.21 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

10.2 Exigências de Habilitação

10.2.1 Para fins de habilitação, deverá o (a) licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.2.1.1 Habilitação jurídica:

- a. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c. **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>;
- d. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
- f. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- i. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de



dezembro de 2021;

- j. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (Artigos 17 a 19 e 165);
- k. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do (a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- g. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.
- h. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- i. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.
- j. Caso o (a) licitante seja considerado isento (a) dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei;



k. Caso o (a) licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.4 Qualificação Econômico-Financeira:

10.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.4.2 No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o (a) licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

10.4.3 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) dos últimos 02 exercícios sociais, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com notas explicativas, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.4.4 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

10.4.5 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

10.4.6 A participante deverá enviar os índices de capacidade financeira. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante

LG = _____

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = _____



Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = _____

Passivo Circulante

10.4.7 Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa Nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos Art. 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da Lei Nº 10.406/2002; 11.9.8.4. Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

10.4.8 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.4.9 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.4.10 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

10.4.11 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo até 10% do valor total estimado da contratação.

10.4.12 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.4.13 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.5 Qualificação Técnica:

a. Poderão participar a pessoa jurídica de direito público ou privado que seja do ramo de



atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento;

b. Apresentar Relatório de Avaliação Técnica (RAT) expedido pela Secretaria de Ciência e Tecnologia do Ministério do Exército, dentro do prazo de validade;

c. Apresentar cópia autenticada do Título de Registro (TR) ou Certificado de Registro (CR), o Relatório Técnico Experimental (ReTex) e apostila dos coletes, dentro do prazo de validade, conforme o Art. 30 da Portaria nº 18 - DLOG, de 19 de dezembro de 2006 do Exército Brasileiro e deverá atender também a norma NIJ STD 01.01.04 e 01.01.01 (coletes balísticos);

Apostilamento do Exército (para comercializa os coletes devem ter sido aprovados em avaliação técnica do Centro de Avaliações do Exército (CAEx), baseando-se na Norma NIJ Standard 0101.04, o que deve ser comprovado por meio de TR (Título de Registro) emitido pelo Ministério da Defesa Exército Brasileiro, com o devido apostilamento, bem como o ReTEX (Relatório Técnico Experimental) e o respectivo RAT (Resultado de Avaliação Técnica);

d. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, COMPROVANDO que a licitante forneceu ou fornece materiais compatíveis com o objeto deste Termo de Referência. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

11. DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO:

11.1 Do Prazo de Entrega

11.1.1 O prazo de entrega dos itens objeto deste Termo de Referência é de 30 (trinta) dias úteis, contados da emissão da Nota Fiscal/Fatura, em remessa única. O não cumprimento das entregas nas datas e horários determinados, ocasionará penalidades cabíveis;

11.1.2 No ato da entrega, os produtos que não estiverem em acordo com o especificado no edital, serão devolvidos; e, as despesas de frete e/ou outros, serão por conta da empresa CONTRATADA;

11.1.3 A fiscalização geral e o acompanhamento serão realizados por Servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de São Mateus do Maranhão/MA;

11.1.4 Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo estabelecido, deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Administração e



Planejamento, na pessoa do Fiscal do Contrato, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar o motivo do descumprimento devidamente fundamentado e indicação expressa do novo prazo previsto para entrega, que não poderá ser superior àquele inicialmente estabelecido;

11.1.5 A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo Fiscal do Contrato na forma da Lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando à empresa da decisão proferida em até 48 (quarenta e oito) após a data do pedido;

11.1.6 Havendo denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas em Lei.

11.2 Da Forma de Entrega

11.2.1 A CONTRATADA deverá entregar tantos quantos forem os itens adjudicados na sua totalidade, em uma única parcela, sendo vedada entregas parciais;

11.2.2 No ato da entrega, o (s) coletes (ais) deverá (ão) vir devidamente acompanhado (s) da (s) nota (s) fiscal (ais) e certidões de regularidade jurídica e fiscal da empresa contratada, onde obrigatoriamente constará a razão social, CNPJ e endereço correspondente àquele constante na nota de empenho;

11.2.3 A (s) nota (s) fiscal (ais) será (ão) rejeitada (s) caso contenha (am) emendas, rasuras, borrões ou outras informações incorretas e devem ser trocadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ficando o recebimento definitivo condicionado à resolução da pendência;

11.2.4 O objeto do contrato deverá ser entregue em embalagem original do fabricante, no endereço indicado em campo próprio deste documento, acompanhado de manuais de instrução, termo de garantia e outros documentos pertinentes.

11.3 Do Horário e Local de Entrega

11.3.1 Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizado na Avenida Antônio Pereira Aragão, nº s/n, Centro de São Mateus do Maranhão/MA;

11.3.2 As entregas podem ser feitas no horário das 8:00h às 18:00h de segunda a sexta-feira respeitando eventuais feriados e suspensão de expediente que porventura sejam estabelecidos pelo Gabinete do Prefeito através de normativas ou em decorrência de feriados nacionais, estaduais e/ou municipais;



11.3.3 O fornecedor deverá, sempre que possível, agendar através dos contatos indicados data e horário para realizar a entrega dos bens ou fornecer o número de rastreio do objeto aos fiscais do contrato para as necessárias consultas.

11.4 Do Recebimento dos Materiais

11.4.1 Conforme o Decreto Municipal nº 029/2023, o objeto do contrato será recebido:

a. Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do (s) CONTRATADO (S);

b. Definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade de coletes e consequente aceitação, em até 30 dias (trinta) dias da comunicação escrita do CONTRATADO.

11.4.2 Serão executados testes de funcionamento para verificar o atendimento ao estabelecido nas especificações técnicas mínimas exigidas e as especificações em que o CONTRATADO pontuou para fins de qualificação de sua proposta;

11.4.3 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência ou apresente defeito de fabricação. Hipótese em que o CONTRATADO obriga-se a substituí-lo em prazo razoável fixado pelo Fiscal do Contrato, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções legalmente estabelecidas;

11.4.4 O recebimento provisório ou definitivo não libera o CONTRATADO dos vícios de qualidade ou quantidade que não possam ser claramente visualizados desde logo, porque estão ocultos ou porque surgiram somente após a inspeção da Administração;

11.4.5 É dever do Fiscal do Contrato, imediatamente após o recebimento definitivo do equipamento, enviar a solicitação de pagamento para o setor responsável, juntando a nota fiscal atestada, acompanhada das certidões de regularidade fiscal, termos de recebimento, nota de empenho ou termo de contrato a que se vinculam e demais documentos pertinentes;

11.4.6 Se for constatada desconformidade do (s) produto (s) apresentado (s) em relação às especificações do (s) objeto (s) ou à (s) amostra (s) aprovada (s) pela FISCALIZAÇÃO, o CONTRATADO deve efetuar a troca do (s) produto (s), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da solicitação, por um produto em condições aceitáveis por parte da Administração;



11.4.7 Os objetos a serem fornecidos serão considerados aceitos somente após o recebimento e análise, depois de desembalados, instalados e conferidos pelo CONTRATANTE, atendidos as especificações exigidas neste Termo de Referência;

12. DA GARANTIA DOS PRODUTOS:

12.1 O prazo mínimo de Garantia será de 12 (doze) meses ou aquele que for oferecido pelo fabricante do produto (o que for maior), a contar da data de emissão da Nota Fiscal;

12.2 A garantia do conjunto do painel balístico, incluídos invólucro e etiqueta identificação, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, e às capas externas, contra quaisquer defeitos de fabricação ou matéria-prima, pelo prazo mínimo de 01 (um) ano, e 06 (seis anos com relação à validade do material balístico utilizado na confecção dos painéis do colete (vida útil), contados a partir do recebimento definitivo;

12.3 Os produtos deverão ter garantia quanto a defeitos de fábrica e obedecerem às exigências e normas de fabricação e de comercialização, quando instituídas pela ABNT e/ou Agências e Órgãos Oficiais reguladores ou fiscalizadores;

12.4 O prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 80% do constante da sua embalagem, ou daquele estabelecido pelas Agências ou Órgãos Oficiais Reguladores, o que for maior;

12.5 No decorrer do período de garantia, eventuais defeitos no produto fornecido deverão ser prontamente reparados ou substituídos pela empresa vencedora. Nesses casos, o material componente ou peças deverão ser substituídos por novos e originais, sem ônus para a Contratante;

12.6 No decorrer da garantia, será de responsabilidade da Contratada o custeio com transporte e guarda do equipamento, quando retirado à devida correção ou substituição;

12.7 A garantia do componente substituído ou reparado será do mesmo tempo proposto na aquisição do produto novo, contados da data de recebimento do produto substituído ou reparado consertado;

12.8 O prazo da substituição ou reparação será de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da ciência da notificação, via telefone ou e-mail.

13. DO PRAZO E VIGENCIA DO CONTRATO:

13.1 A vigência do contrato será **até 31/12** do corrente ano, contados da assinatura do contrato.

14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:



14.1 A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, devendo ainda, conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

14.2 O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante;

14.3 Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária;

14.4 A Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;

14.5 O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme o que dispõe sobre a matéria na Lei nº 14.133/2021; resguardado os pagamentos referentes ao descumprimento citado neste Termo de Referência, conforme citado no item 15.3;

14.6 A empresa CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, os seguintes documentos:

- a. Prova de regularidade relativa a débitos federais;
- b. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante apresentação de Certidão de Regularidade da Situação/CRF;
- c. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- d. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

14.7 A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;



14.8 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:

$EM = I \times N \times VP$, sendo EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela a ser paga = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

15.1 Receber os materiais no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

15.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

15.3 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

15.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

15.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

15.6 Devolver os materiais entregues fora das especificações exigidas ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa à CONTRATADA que assumirá todas as despesas daí decorrentes;

15.7 Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;

15.8 Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;

15.9 Emitir Autorização de Fornecimento para instruir a entrega dos materiais;

15.10 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos;



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

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.1 A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal com todas as discriminações inerentes ao objeto;

16.2 Garantir “in totum” todas as especificações do objeto contratado, inclusive com Certificado de conformidade nº PCE-165-2023, que atesta a conformidade do produto à NT- Senasp nº 003/2021 - Coletes de Proteção Balística;

16.3 Responder por quaisquer danos e prejuízos causados em função do objeto do contrato firmado, bem como por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralizações na entrega dos materiais, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou materiais da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;

16.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto do contrato em que se verifiquem má qualidade, vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados, se for o caso, ou não correspondente (s) ao (s) material (is);

16.5 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

16.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.7 Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos, fornecendo toda



e qualquer orientação necessária.

17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

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

17.2 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 apostilamento;

17.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

17.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

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

17.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com os termos do Decreto Municipal nº 030/2023;

17.7 O Gestor do Contrato acompanhará a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme dispões os Art. 19, inc. I e Art. 21 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

17.8 O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado



pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa, conforme os Art. 19, inc. II e Art. 22 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

17.9 O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, conforme dispõe os Art. 19, inc. III e Art. 23 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

17.10 O Fiscal Setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, conforme os Art. 19, inc. IV e Art. 24 do Decreto Municipal nº 030/2023;

17.11 A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

17.12 A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

17.13 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

17.14 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

17.14.1 Acompanhamento dos abastecimentos realizados através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pelo contratado por meio informatizado;

17.14.2 Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro;

17.14.3 Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

17.14.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.



17.15 A ação de fiscalização, por parte do Gestor do Contrato, não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

17.16 As informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA deverão ser prestados pelo Gestor do Contrato.

18. SANÇÕES:

18.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 a empresa que:

18.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2 Conforme os termos do Art. 41 do Decreto Municipal 029/2023, bem como o que determina a Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação, observada o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o inciso LV do art.5º da Constituição da República Federativa do Brasil;

18.3 A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima



ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;
- b. Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea “b”, limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d. Multa moratória de até cinco por cento (5%), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- e. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- f. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar;
- g. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- h. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos.

18.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. As peculiaridades do caso concreto;
- c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade;

18.6 Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.

Elaboração/Técnico Responsável:

Em ___/___/2024.

Jeane Cruz Cardoso
Comandante da Guarda Municipal
Portaria nº 120/2022-GP

Aprovação/Autoridade Superior:

APROVO os elementos constantes do presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, e, autorizo a imediata abertura do processo administrativo na forma regulamentar.

São Mateus do Maranhão/MA, ___ de _____ de 2024.

Pedro Gomes Ferreira Neto
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
Portaria nº 070/2024-GP