



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024

EDITAL

1. DO PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA/MA**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.325/0001-98, sediada na Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA, por meio de seu **Secretário Municipal de Administração e Planejamento**, nomeado pela **Portaria GP nº 002/2021**, publicada no **Diário Oficial do Município-DOM** em **05 de janeiro de 2021**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO, POR ITEM**, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril 2021 e suas alterações posteriores; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016; Decreto Municipal nº 169, de 29 de dezembro de 2023; demais normas regulamentares pertinentes à espécie; e, às exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **14 de março** de 2024.

Horário: **09h00min** (horário de Brasília).

Início de acolhimento de propostas: **29 de fevereiro** de 2024, às **09h00min**.

Abertura das propostas: **14 de março** de 2024, às **09h00min**.

Data e hora da disputa: **14 de março** de 2024, às **09h30min**.

Endereço eletrônico: **bnc.org.br**.

Modo de Disputa: **Aberto**.

Tipo da Licitação: **Menor Preço, por Item**.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de **Coletes Balísticos**, conforme **Convênio SENASP/MJSP nº 00201/2023**, para atender às necessidades da **Guarda Municipal de Raposa**, do Município de Raposa/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. O valor máximo estimado pela Administração para esta licitação será de até **R\$ 31.050,01 (trinta e um mil, cinquenta reais e um centavo)**.

2.3. A licitação será composta por **02 (dois) itens**, conforme tabela constante no Termo de Referência.

2.4. O critério de julgamento adotado será o de **Menor Preço, por Item**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Até **03 (três) dias úteis**, antes da data fixada para a abertura do Certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

3.2. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento da impugnação.

3.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

3.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, para o endereço eletrônico: **bnc.org.br**.

3.4.1. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

3.4.2. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado e serão disponibilizados no sistema eletrônico para interessados.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **bnc.org.br**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro no “**Bolsa Nacional de Compras-BNC**” poderá ser iniciado no sítio **bnc.org.br** com a solicitação de **chave** e **senha** pelo interessado.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação dos documentos pertinentes e os que estejam com Credenciamento regular no Sistema do **Bolsa Nacional de Compras-BNC: bnc.org.br**.

5.2. Em cumprimento ao disposto no artigo 48, incisos I, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, a Planilha Orçamentária contém **ITENS**, até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, para contratação, **PREFERENCIALMENTE**, de Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI, desde que comprovem esta condição nos termos do Edital.

5.3. Caso não compareça empresa enquadradas com Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI, não será restrito a participação de empresas enquadradas como Grande Porte, devido a singularidade do objeto.

5.4. Qualquer empresa, enquadrada ou não como microempresa ou empresa de pequeno porte, poderá apresentar proposta para os itens deste edital.

5.5. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação os interessados:

5.5.1. Suspensos de participar de licitação e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Raposa e Secretarias Municipais, durante o prazo da sanção aplicada, na forma da legislação vigente;

5.5.2. Licitantes declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

5.5.3. Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no artigo 72, § 8º, V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

5.5.4. Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

5.5.5. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.5.6. Licitante cujo estatuto, contrato social ou instrumento equivalente não seja pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

5.5.7. Licitantes que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

5.5.7.1. Poderão participar direta ou indiretamente desta licitação os Licitantes que já estejam com o **plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente**, com a recuperação já deferida, conforme dispõe o artigo 58 da Lei Federal nº 11.101/2005, alterada pela Lei Federal nº 14.112/2020).

5.5.8. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns (não poderão apresentar propostas para o mesmo item), ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

5.5.9. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;

5.5.10. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.5.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público-OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

5.5.12. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.5.13. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 05% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

5.5.14. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.5.15. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.5.16. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

5.5.17. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.5.18. Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.5.19. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6. O impedimento de que trata o **subitem 5.7.14** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **subitens 5.7.12 e 5.7.13** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

5.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.9. O disposto nos **subitens 5.7.12 e 5.7.13** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.11. A vedação de que trata o **subitem 5.7.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com descrição do objeto ofertado estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, contendo:

6.1.1. Razão social, CNPJ, endereço, telefones, nome e assinatura do responsável, data de validade e demais informações contidas no **item 7** deste edital.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7. Os documentos que compõem a proposta e habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após encerramento do envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor unitário e valor total do item;

7.1.2. Valor total do lote;

7.1.3. A quantidade de unidades, observada a quantidade total prevista fixada no Termo de Referência para cada item;

7.1.4. Fabricante (quando houver);

7.1.5. Marca (quando houver);

7.1.6. Modelo (quando houver);



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

7.1.7. Descrição detalhada do objeto, devendo ser elaborada na forma deste edital e seus anexos, contendo as quantidades e especificações dos produtos/serviços de forma detalhada (definidos no anexo I deste Edital) para o(s) qual(ais) estiver apresentando proposta, e o(s) seu(s) respectivo(s) preço(s) unitário(s) e preço(s) total(is) de cada item(s) que estiver cotando.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que indique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não classificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.6. O lance deverá ser ofertado pelo **Menor Preço, por Item**.

8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9. O intervalo entre lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **20s (vinte segundos)** e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a **03s (três segundos)**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.10. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 20,00 (vinte reais)**;

8.11. Modo de Disputa Aberto: (definido no preâmbulo do Edital).

8.11.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- 8.11.2.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **10min (dez minutos)** e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos **02min (dois minutos)** do período de duração da sessão pública.
- 8.11.3.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final.
- 8.11.4.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final.
- 8.11.5.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa aberta, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance atender às exigências de habilitação.
- 8.12.** Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;
- 8.14.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.16.** O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço, por Item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.18.** Em relação a itens não exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538/2015.
- 8.19.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 05% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.20.** Melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.21.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 05% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.22.** Caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.23.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

8.24. Ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.24.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

8.24.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.24.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.24.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.24.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.24.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.24.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado em que este se localize;

8.24.2.2. empresas brasileiras;

8.24.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.24.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/2009.

8.25. Negociação:

8.25.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.25.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.26. Proposta Adequada:

8.26.1. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02h (duas horas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.27. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.2.1.1. O Pregoeiro antes de desclassificar a proposta de preços em razão de sua inexequibilidade, solicitará ao licitante que demonstre a exequibilidade do valor ofertado por meios dos seguintes documentos:

9.2.1.1.1. Planilha de Custos apresentando preço de custo dos materiais, preço de venda, margem de lucro, impostos (federais, estaduais e municipais incidentes sobre os produtos), bem como o detalhamento de todos os custos diretos e indiretos da empresa com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real); e

9.2.1.1.2. Documentos fiscais que comprovem o preço de custo ou, solicitação de orçamento com o fornecedor da licitante, prevendo as mesmas marcas dos produtos que foram colocadas na proposta.

9.2.1.2. O licitante terá o prazo **02h (duas horas)**, após a convocação do Pregoeiro para enviar a documentação prevista no subitem anterior.

9.3. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Secretaria Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02h (duas horas), sob pena de não aceitação da proposta.

9.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

9.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará 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 ao seguinte cadastro.

10.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

10.1.2. Consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, 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.

10.1.2.1. 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.

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

10.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02h (duas horas)**, sob pena de inabilitação.

10.3. 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.

10.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.5.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.6. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

10.6.1. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.6.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.6.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.6.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.6.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.6.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;

10.6.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.6.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.6.1.9. Alvará de Funcionamento de Titularidade da empresa licitante, expedido pela Prefeitura Municipal (Sede da licitante), com vigência atualizada.

10.6.1.10. Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante, devidamente atualizada.

10.6.1.11. Certidão específica, emitida pela Junta Comercial do Estado sede da licitante, devidamente atualizada.

10.7. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no cadastro de pessoas físicas, conforme o caso;

10.7.2. 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.

10.7.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

10.7.4. 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;

10.7.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação das Certidões negativa de débitos estadual e quanto à dívida ativa estadual).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

10.7.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.7.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das certidões negativa de débitos municipal e quanto à dívida ativa municipal;

10.7.7. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante a apresentação da Ficha Cadastral do Contribuinte Estadual e/ou Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços-SINTEGRA e/ou Dados Cadastrais do Contribuinte Municipal.

10.7.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da administração.

10.8. CAPACIDADE TÉCNICA

10.8.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.8.1.1. Serão considerados os atestados que comprovem o fornecimento dos produtos de objetos similares, de outras marcas e/ou modelos similares, desde que comprovem a aptidão da licitante para o fornecimento do(s) produtos(s).

10.8.1.2. Não serão considerados os atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, entendendo-se estas como aquelas que sejam controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que possua ao menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócio desta. E também não serão admitidos atestados emitidos pelo próprio licitante em seu nome.

10.8.1.3. Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar(em), no mínimo, 10% (dez por cento) das quantidades estimadas na Licitação para o TOTAL DE ITEM(NS) vencidos de cada empresa.

10.8.1.4. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter minimamente as seguintes informações: nome da empresa, CNPJ, endereço, nome do profissional responsável, telefone para contato e descrição dos produtos.

10.8.2. Relatório Técnico Experimental-RETEX, Resultado de Avaliação Técnica-RAT ou o Certificado de Conformidade do Protótipo de Produtos Controlados pelo Exército-PCE, expedidos pelo **Departamento de Ciência e Tecnologia-DCT do Exército Brasileiro**, dentro do prazo de validade, em que estejam descritos os testes a que foram submetidos e seus resultados, devendo ainda indicar as normas e especificações da NIJ Standard 0101.04, do Instituto Nacional de Justiça-NIJ, do Departamento de Justiça dos Estados Unidos da América.

10.8.3. Título de Registro, acompanhado do apostilamento da autorização para fabricar e comercializar o objeto desta licitação, expedidos pelo Ministério da Defesa do Exército Brasileiro, através da Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados-DFPC ou pelo Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados-SFPC, no caso de fabricante.

10.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.9.1. Certidão negativa de falência expedida pelo fórum da sede da pessoa jurídica, em que conste o prazo de validade e, não havendo, somente será aceita com a data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

10.9.2. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

10.9.2.1. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;

10.9.2.2. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.9.2.3. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

10.9.2.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrados na Junta Comercial ou registrados eletronicamente na Receita Federal, através do sistema SPED Contábil, conforme o caso.

10.9.2.5. As Microempresas - MEs e as Empresas de Pequeno Porte - EPPs deverão apresentar as Notas Explicativas.

10.9.3. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual - MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado:

10.9.3.1. da Certidão Simplificada e Certidão Específica, emitida pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante, devidamente atualizada;

10.9.3.2. da prova de inscrição nos Cadastros de Contribuintes Estadual e Municipal; e,

10.9.3.3. da apresentação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis do último exercício.

10.9.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

10.9.5. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

10.9.6. As licitantes deverão apresentar juntamente com os seus documentos de habilitação:

10.9.6.1. Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

10.9.6.2. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

10.9.6.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.9.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante as sanções previstas em lei e neste Edital.

10.9.8. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.9.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.9.10. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.9.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.9.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.9.13. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.9.14. 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.

10.9.15. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

10.9.16. A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação, implicará na inabilitação do licitante.

10.9.17. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta.

11.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

11.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final do(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), deverá ser encaminhada no prazo de 02h (duas horas), a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá:

12.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.1.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.1.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (artigo 12, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021).

12.1.5.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.1.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.1.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.1.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, caso haja interposição de recurso, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes do objeto deste **Edital** correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP**, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária:	200331 - Fundo Nacional de Segurança Pública-FNSP.
Fonte de Recurso:	1444000000.
Natureza de Despesa:	449052.
R\$ 29.416,67 (vinte e nove mil, quatrocentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos).	



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

Unidade Orçamentária:	02.02.01 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.
Função Programática:	04.122.0004.2008.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.
Categoria Econômica:	4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente.
R\$ 1.633,34 (um mil, seiscentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos).	

15. DOS RECURSOS

15.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo de 05min (cinco minutos), para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

15.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.3.1. Nota explicativa: no juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve ser avaliada tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação - TCU Acórdão 520/2014-Plenário, item 9.5.1.

15.4. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

17. DO TERMO DE CONTRATO

17.1. Dentro da validade da Proposta de Preços, a Adjudicatária será convocada para assinar o Termo de Contrato. O Contrato terá vigência vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, contado da data de sua assinatura até **31 de dezembro do exercício financeiro vigente**, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial, de acordo com as condições estabelecidas no artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. A adjudicatária terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

17.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

17.4. O prazo previsto nos subitens anteriores poderá ser prorrogado, por iguais períodos, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.

18. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento/Execução e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e Minuta do Contrato.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e Minuta do Contrato.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

20.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

20.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

20.4. O licitante fica obrigado a emitir tantas quantas forem as notas fiscais necessárias, haja vista que a entrega dar-se-á mediante forma contínua e futura de acordo com a necessidade da Secretaria ou Setor da mesma.

20.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

20.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

20.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

20.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

20.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores.

20.10. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- 20.11.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.12.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 20.13.** O uso de certificado digital e da respectiva senha por pessoa que não seja o titular responsável poderá configurar crime, nos termos da legislação penal vigente.
- 20.14.** A contratada deverá obedecer às exigências contidas no Termo de Referência – Anexo I e Minuta do Contrato - Anexo II, ambos deste Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:
- 21.1.1.** Não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato;
 - 21.1.2.** Apresentar documentação falsa;
 - 21.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 21.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 21.1.5.** Não mantiver a proposta;
 - 21.1.6.** Cometer fraude fiscal;
 - 21.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo.
- 21.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.3.** Havendo indício de conluio entre os licitantes, o Município de Raposa/MA., comunicará o fato à Secretaria Nacional de Direito Econômico do Ministério da Justiça, para as providências devidas.
- 21.4.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.4.1.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 21.4.2.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- 21.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 21.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784/1999.
- 21.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF.
- 21.9.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.3. A apresentação de documentos com o prazo de validade expirado acarretará a inabilitação do proponente (exceto nos casos de documentos de regularidade fiscal e trabalhista apresentados por ME's ou EPP's. E para os documentos cujo prazo de validade não venha expresso, será considerado o prazo como de até 60 (sessenta) dias anteriores a da data prevista para início da sessão pública desta licitação, exceto para os documentos que tenham validade indeterminada.

22.4. O prazo de validade de documentos citado no subitem anterior, é para qualquer documento apresentado por licitantes que participarem da presente licitação, inclusive, quando necessário, para os documentos que acompanham as propostas de preços.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. Fica vedada à contratada a subcontratação total do objeto desta licitação, assim como a parcial acima do limite permitido pela Administração.

22.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.8. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.9. O Município de Raposa/MA, por intermédio da autoridade competente, poderá revogar ou anular o certame, nas condições estabelecidas na legislação vigente, sem que disso decorra para os licitantes o direito a qualquer reembolso de despesas ou qualquer indenização.

22.10. A Prefeitura Municipal de Raposa, através do(a) pregoeiro(a), poderá declarar este Pregão (ou algum ITEM do Termo de Referência deste Edital) como deserto e/ou fracassado, quando nenhuma das ofertas satisfaça o objeto das especificações deste Edital, (até mesmo se apresentar(em) documentos de habilitação em desacordo com o Edital), ou quando for evidente que tenha falta de competição.

22.11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.12. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro porventura julgar necessário.

22.13. A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital e anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

22.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Iniciando-se e vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

22.15. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

22.16. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

22.17. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.18. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.19. As empresas licitantes deverão sempre considerar a legislação em vigor, e caso haja divergência entre a Lei, este Edital e seus anexos, a Lei prevalecerá.

22.20. Este Edital e os seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que mencione em um de seus documentos e se omita em outro, será considerado específico e válido. Qualquer modificação neste edital deverá ser divulgada pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.21. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura Municipal de Raposa/MA.

22.22. O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no endereço eletrônico **bnc.org.br**, e também no site: **www.raposa.ma.gov.br**, onde poderão ser lidos e/ou obtidos, bem como nos autos do processo administrativo com vista franqueada aos interessados.

22.23. Em todos os casos, será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

23. DOS ANEXOS

23.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.1.1. ANEXO I - Termo de Referência;

23.1.1.1. ANEXO I-A - Planilha Orçamentária;

23.1.1.2. ANEXO I-B - Especificação Técnica.

23.1.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;

23.1.3. ANEXO III - Declaração de inexistência de fatos impeditivos;

23.1.4. ANEXO IV - Declaração que não emprega menor de idade;

23.1.5. ANEXO V - Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;

23.1.6. ANEXO VI - Declaração que cumpre os requisitos de habilitação.

Raposa/MA, **27 de fevereiro** de 2024.

GESIEL GOMES BRAZ
Secretário Municipal de Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE COLETES BALÍSTICOS, CONFORME CONVÊNIO SENASP/MJSP Nº 00201/2023

1. DO OBJETO

1.1. O presente **Termo de Referência** tem como objeto a aquisição de **Coletes Balísticos**, conforme **Convênio SENASP/MJSP nº 00201/2023**, de acordo com as condições, especificações e quantitativos ora discriminados, visando atender às necessidades da **Guarda Municipal de Raposa**.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A solicitação se justifica pela necessidade de aquisição de Equipamento de Proteção Pessoal para os profissionais da **Guarda Municipal de Raposa** pertencente a patrulha Ronda Escolar para que possam ter a proteção ao tronco, quanto a ameaças de impacto de choque mecânico. O Colete Balístico Nível IIIA resiste a impactos com velocidades médias de 427m/s (quatrocentos e vinte e sete metros por segundo). Armas como as pistolas 09mm (nove milímetros) e as Magnum.44 estão entre as que produzem impactos dessa natureza. Equipamento fundamental para o uso diário para proteção e preservação da vida do agente de segurança pública.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a contratação deverá adotar a modalidade **Pregão**, considerando que se trata de **aquisição de bens comuns**, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

3.2. Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação e à contratação posterior reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril 2021 e suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão-SG, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital-SEDGGD, do Ministério da Economia-ME, enquanto parâmetro de boa prática;
- e) Decreto Municipal nº 160, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração do Termo de Referência-TR, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;
- f) Decreto Municipal nº 161, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares-ETP, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;
- g) Decreto Municipal nº 164, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece as diretrizes para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos;
- h) Decreto Municipal nº 166, de 28 de dezembro de 2023, que normatiza a Gestão e Fiscalização de Contratos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- i) Decreto Municipal nº 167, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a realização de Pesquisa de Preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral nas contratações públicas;
- j) Decreto Municipal nº 169, de 29 de dezembro de 2023, que Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos;
- k) Edital do **Pregão Eletrônico** e seus anexos;
- l) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- m) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO, SIMPLIFICADO E FAVORECIDO PARA MICROEMPRESAS-ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS-MEI

4.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 48, incisos I, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, a Planilha Orçamentária contém **ITENS**, até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, para contratação, **PREFERENCIALMENTE**, de Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI, desde que comprovem esta condição nos termos do Edital.

4.2. Caso não compareça empresa enquadradas com Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI, não será restrito a participação de empresas enquadradas como Grande Porte, devido a singularidade do objeto.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

5.1. As especificações, unidades, quantitativos e valores estimados dos **Coletes Balísticos**, seguirá no **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** e **ANEXO I-B - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**, deste Termo de Referência.

6. DO VALOR TOTAL ESTIMADO E FONTES DE RECURSOS

6.1. O valor total estimado teve como parâmetro pesquisa de preços praticados no mercado, conforme documentação comprobatória anexa, considerando o critério de **MENOR PREÇO**, resumido no **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** deste Termo de Referência.

6.2. As despesas decorrentes do objeto deste **Termo de Referência** correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP**, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária:	200331 - Fundo Nacional de Segurança Pública-FNSP.
Fonte de Recurso:	1444000000.
Natureza de Despesa:	449052.
R\$ 29.416,67 (vinte e nove mil, quatrocentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos).	

Unidade Orçamentária:	02.02.01 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.
Função Programática:	04.122.0004.2008.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.
Categoria Econômica:	4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente.
R\$ 1.633,34 (um mil, seiscentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos).	



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

7. DO PRAZO DE ENTREGA

7.1. O prazo de entrega é de até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de recebimento da respectiva **Ordem de Fornecimento** expedida pela **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP**.

7.1.1. O prazo de entrega poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e à critério da Administração.

8. DO LOCAL DE ENTREGA

8.1. A entrega do **Coletes Balísticos** deverá ser efetuada, de segunda à sexta-feira, no horário das **08h00min às 12h00min** e/ou das **14h00min às 18h00min**; podendo ocorrer excepcionalmente aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, na:

a) Guarda Municipal de Raposa, situada na **Rua Bom Jesus, nº 221, Vila Bom Viver**. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA.

9. DO FORNECIMENTO DO OBJETO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

9.1. Os produtos poderão ser fornecidos totalmente, ficando a CONTRATADA obrigada durante a vigência do Contrato Administrativo a atender ao pedido formulado em conformidade com os quantitativos e preços contratados.

9.2. A entrega deverá ocorrer em dia e horário de expediente da **Prefeitura Municipal de Raposa**, de segunda à sexta-feira, no horário das **08h00min às 12h00min** e/ou das **14h00min às 18h00min**; podendo ocorrer excepcionalmente aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

9.2.1. A entrega deverá ser efetuada na:

a) Guarda Municipal de Raposa, situada na **Rua Bom Jesus, nº 221, Vila Bom Viver**. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA.

9.3. A CONTRATADA deverá comunicar ao **Fiscal do Contrato** ou à **Comissão de Fiscalização** a data de entrega dos produtos com no mínimo **24h (vinte e quatro horas)** de antecedência, durante o período correspondente ao prazo de execução de até **30 (trinta) dias consecutivos**.

9.4. A CONTRATADA é responsável pelo transporte e entrega do produto no local indicado no **subitem 10.2.1**.

9.5. No ato de entrega dos produtos deverá ser apresentada a Nota Fiscal/Fatura e cópia da respectiva **Ordem de Fornecimento**.

9.6. É de inteira responsabilidade do Fornecedor no momento da entrega, o descarregamento dos produtos no local determinado pela Administração.

9.7. O produto adquirido deverá ser entregue em embalagens habituais de venda, adequadas à sua conservação, com todos os itens necessários à sua utilização ou funcionamento e sem nenhum tipo de violação ou danificação, onde conste a identificação do conteúdo, a quantidade e validade do fabricante, sem prejuízo dos demais elementos determinados pela legislação.

9.8. O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela legislação e estar acondicionados em embalagens de fábrica, compatíveis e lacradas pelo próprio fabricante.

9.9. Não serão aceitos produtos que apresentem avarias de qualquer natureza, vícios de qualidade ou quantidade decorrentes de fabricação ou de transporte inadequado.

9.10. Não serão aceitos produtos diferentes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA.

9.11. Por ocasião do fornecimento, os produtos deverão ser entregues de acordo como solicitado pela **Guarda Municipal de Raposa** e atender às exigências no que diz respeito a prazos de entrega e de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no artigo 39, VIII da Lei Federal no 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

9.12. A simples entrega do(s) objeto(s) não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**.

10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O recebimento dos produtos será efetuado pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** especialmente designada, formada por no mínimo por **03 (três)** servidores do quadro de técnicos da **Guarda Municipal de Raposa**, sob a coordenação do **Gestor do Contrato**, aplicando-se o artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 166/2023.

10.2. A simples entrega do produto não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá somente após a vistoria e comprovação de conformidade, observados os seguintes procedimentos:

a) Recebimento Provisório: os produtos serão recebidos provisoriamente pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** no ato da entrega, mediante Recibo, para efeito de posterior verificação quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Proposta de Preços da CONTRATADA e na respectiva **Ordem de Fornecimento**, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato Administrativo;

b) Recebimento Definitivo: os produtos serão recebidos definitivamente após a verificação pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** do Contrato quanto à quantidade, qualidade e conformidade do produto, bem como o cumprimento do prazo de entrega, mediante Ateste, que deverá ser expedido no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data do Recibo que formalizar o Recebimento Provisório.

10.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o produto fornecido em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Proposta de Preços da CONTRATADA e na respectiva **Ordem de Fornecimento**, ficando a CONTRATADA, sujeita à **substituição do objeto rejeitado**, conforme **item 12** deste Termo de Referência.

10.4. O recebimento provisório transfere para a **Guarda Municipal de Raposa** a responsabilidade civil pela guarda do bem.

10.5. O aceite/aprovação do produto pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se à **Prefeitura Municipal de Raposa** as faculdades previstas no artigo 18, da Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor.

10.6. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos produtos entregues, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem dos prazos de garantia e de pagamento.

11. DA SUBSTITUIÇÃO DE OBJETO REPROVADO

11.1. A CONTRATADA, deverá substituir, no todo ou em parte, às suas expensas, os produtos:

a) reprovados no recebimento provisório, quando o objeto fornecido estiver em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na Proposta de Preços da CONTRATADA e na respectiva **Ordem de Fornecimento**;

b) que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, dentro do prazo de validade.

11.2. Em caso de recusa do produto será lavrado o **Termo de Recusa**, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela CONTRATADA no prazo de até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data do recebimento da **Notificação**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

11.2.1. Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, inclusive multa de mora.

11.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da substituição, inclusive as despesas de remoção e do transporte.

11.4. O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.

11.5. No ato de recebimento do novo material, pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** realizará as verificações quanto aos critérios de qualidade técnica, prazos, custos e demais indicativos previstos no Termo de Referência, conforme **Item 09** deste Termo de Referência.

11.6. Caso a substituição do material recusado não ocorra no prazo determinado no **subitem 11.2**, a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação de multa por atraso na entrega e demais sanções previstas neste Contrato Administrativo e será considerada inexecução contratual.

12. PRAZO DE GARANTIA DE FABRICAÇÃO DOS MATERIAIS PERMANENTES

12.1. O prazo de garantia dos produtos classificados como **materiais permanentes** não poderá ser inferior a **05 (cinco) anos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo**.

12.1.1. Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja superior ao mínimo estabelecido no subitem anterior, prevalecerá aquele de maior extensão.

12.2. A Proposta que ofertar produto com garantia de fabricação **inferior** ao previsto neste Termo de Referência será desclassificada para o respectivo item.

13. GARANTIA DOS MATERIAIS PERMANENTES

13.1. A garantia de fabricação dos materiais permanentes deverá ser total, inclusive quanto às peças, componentes e acessórios, quando couber, compreendendo a manutenção dos produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a **Prefeitura Municipal de Raposa**, com cobertura dos seguintes quesitos:

- a)** Remoção dos defeitos apresentados pelos equipamentos, inclusive quanto a suas peças, componentes e acessórios, quando couber;
- b)** Ajustes nos materiais, reinstalação de componentes disponibilizados pelo fabricante e outras correções necessárias, quando for o caso;
- c)** Solução de problemas e esclarecimentos de dúvidas de utilização, quando for o caso;
- d)** Substituição dos equipamentos ou, quando for o caso, substituição de suas peças, componentes ou acessórios. As peças, componentes e acessórios devem ser novos, de primeiro uso e apresentar padrões de qualidade iguais ou superiores aos utilizados na fabricação do produto.

13.2. A CONTRATADA responderá solidariamente com os fornecedores dos materiais (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que tornem os materiais permanentes irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam, aplicando-se subsidiariamente o artigo 12 da Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor.

13.3. A garantia não será prestada nos casos excepcionais em que ficar comprovado e devidamente atestado pelo CONTRATANTE que a impropriedade no produto decorreu de armazenamento inadequado no órgão público, mau uso, problemas na rede elétrica quando couber (surto, pico de tensão, subtensões, entre outros), quebra por esforço mecânico, caso fortuito, força maior ou qualquer outra causa que não seja originada por defeito de fabricação ou que a CONTRATADA não seja direta ou indiretamente responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para fornecimento de produtos, a CONTRATADA, obriga-se a:

a) fornecer os produtos no prazo de até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data do recebimento da respectiva **Ordem de Fornecimento**, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, na Proposta de Preços e na respectiva **Ordem de Fornecimento**, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;

b) entregar os produtos na:

b.1) Guarda Municipal de Raposa, situada na **Rua Bom Jesus, nº 221, Vila Bom Viver**.
CEP: 65.138-000 - Raposa/MA.

c) substituir os produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentarem vício redibitório que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, no todo ou em parte, às suas expensas, observado o prazo de até **30 (trinta) dias consecutivos**, contado a partir do recebimento do respectivo **Termo de Recusa**;

d) observar o prazo de garantia mínimo de **05 (cinco) anos** para os produtos classificados como **materiais permanentes**, contados a partir da assinatura do documento que formalizar o **recebimento definitivo**;

e) responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores dos materiais (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam;

f) providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:

f.1) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

f.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;

f.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;

f.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF), junto à Fazenda Municipal;

f.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;

f.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

f.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

g) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;

h) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;

i) identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos produtos;

j) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;

k) responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;

l) arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;

m) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão entregues os produtos;

n) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- o)** responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do fornecimento, como única e exclusiva empregadora;
- p)** responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- q)** responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- r)** manter, durante a vigência do Contrato Administrativo, enquanto condição para futuras e eventuais contratações, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- s)** cumprir, durante todo o período de execução do Contrato Administrativo, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. O MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP**, obriga-se a:

- a)** emitir as Notas de Empenho e respectivas Ordens de Fornecedor quando de eventuais e futuras contratações;
- b)** acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos por intermédio do **Fiscal do Contrato** ou da **Comissão de Fiscalização** do Contrato;
- c)** receber os produtos em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- d)** atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos;
- e)** notificar a CONTRATADA, para a substituição de produtos reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- f)** notificar a CONTRATADA, para a substituição de produtos que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do documento que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- g)** efetuar os pagamentos de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- h)** comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos produtos;
- i)** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- j)** aplicar as sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório;
- k)** fiscalizar para que, durante a vigência da Contrato Administrativo, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

16.1. O prazo de vigência deste Contrato Administrativo terá início a partir da data de sua assinatura e vigorará até **31.12.2022**, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

17. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

17.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, de acordo com o teor do artigo 125, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. Os acréscimos deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo.

17.3. As supressões deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo, podendo exceder este limite desde que celebrado acordo com a CONTRATADA, conforme o caso, nos termos do artigo 125, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo** dos produtos, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia do **Contrato Administrativo**;
- b) cópia da **Ordem de Fornecimento**;
- c) cópia da **Nota de Empenho**;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- g) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF), junto à Fazenda Municipal;
- h) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

18.2. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** responsável pelo recebimento dos produtos, que também deverá conferir toda a documentação constante no subitem anterior.

18.3. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

18.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

18.5. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da data da sua (re) apresentação, devidamente regularizadas.

18.6. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

18.7. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

18.8. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a **Prefeitura Municipal de Raposa** fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, conforme cláusula específica do Contrato Administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

18.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de **0,5% (meio por cento) ao mês**, ou **06% (seis por cento) ao ano**, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365.$$

EM = $I \times N \times VP$, em que:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

19.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto do Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

20.2. Caso algum licitante, injustificadamente, recusar-se a manter sua Proposta de Preços durante o prazo de validade; deixar de apresentar a Proposta de Preços Adequada; apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução do seu objeto; falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo; comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; não comparecer ou recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o Contrato Administrativo, ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) impedimento de licitar e contratar com o **Município de Raposa/MA**, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**;

b) multa de 2% (dois por cento) do valor global da Proposta de Preços, devidamente atualizada.

20.3. Aplicando-se o disposto no artigo 162, da Lei Federal nº 14.133/2021, o atraso injustificado quanto aos prazos pertinentes à execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas moratórias, garantida o contraditório e a ampla defesa:

a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos produtos entregues com atraso, até o limite de **10% (dez por cento)**;

b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de fabricação ou impropriedades, até o limite de **10% (dez por cento)**;

20.4. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, além das multas aludidas no subitem anterior, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato Administrativo;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

20.6. Caso a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Raposa**, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste subitem e das demais cominações legais.

20.7. Caberá ao **Fiscal do Contrato** ou à **Comissão de Fiscalização** do Contrato propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

20.8. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial da União e Diário Oficial do Município, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

20.9. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos**, contados a partir da data da **Notificação**, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

20.10. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

21. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTRAS EXIGÊNCIAS

21.1. Poderão participar do Pregão pessoa jurídica com ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento, no Edital da licitação e seus anexos, além daquelas previstas em legislação pertinente.

21.2. Entre as obrigações técnicas, objetivando garantir que os proponentes interessados em fornecer seus produtos aos entes públicos, sejam empresas idôneas devidamente inspecionadas, bem como assegurar que a qualidade de seus produtos estejam de acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

21.2.1. Comprovação de aptidão técnica, através de Atestados ou Certidões emitidos por pessoa jurídica do direito público ou privado, com nome e assinatura legível do signatário, que comprove experiência no fornecimento do produto com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado, podendo ser apresentado em original ou em cópia autenticada.

21.2.1.1. Os Atestados deverão ser impressos em papel timbrado constando o CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

21.3. Relatório Técnico Experimental-RETEX, Resultado de Avaliação Técnica-RAT ou o Certificado de Conformidade do Protótipo de Produtos Controlados pelo Exército-PCE, expedidos pelo **Departamento de Ciência e Tecnologia-DCT do Exército Brasileiro**, dentro do prazo de validade, em que estejam descritos os testes a que foram submetidos e seus resultados, devendo ainda indicar as normas e especificações da NIJ Standard 0101.04, do Instituto Nacional de Justiça-NIJ, do Departamento de Justiça dos Estados Unidos da América.

21.4. Título de Registro, acompanhado do apostilamento da autorização para fabricar e comercializar o objeto desta licitação, expedidos pelo Ministério da Defesa do Exército Brasileiro, através da Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados-DFPC ou pelo Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados-SFPC, no caso de fabricante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

22. DA PROPOSTA DE PREÇOS

22.1. A Proposta de Preços formulada pelas pessoas jurídicas em participar do certame poderão incluir **catálogo, ficha técnica, prospecto ou manual**, em português, relativos a todos os ITENS ofertados, com descrição detalhada dos **Coletes Balísticos**, como **fabricante, marca e modelo**, características, referência, especificações técnicas e outras informações que possibilitem a avaliação;

22.1.1. O Edital deverá prever as seguintes exigências:

- a)** Caso constem no catálogo diversos modelos, a licitante deverá identificar e destacar o modelo que estará concorrendo na licitação;
- b)** A ausência de catálogo, ficha técnica, prospecto ou manual, em português, não será causa de desclassificação da licitante, vez que o Pregoeiro pode determinar a realização de diligência para dirimir eventuais dúvidas quanto à conformidade do produto ofertado com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

23. DAS AMOSTRAS

23.1. O **Pregoeiro** poderá requisitar à empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, que apresente **01 (uma) amostra** do item ofertado, fixando-se prazo de até **12h (doze horas)**, a contar da data de realização da sessão pública que finalizou a fase competitiva ou **Notificação**.

23.1.1. As amostras deverão corresponder ao fabricante/marca/modelo indicados na Proposta de Preços e suas características devem estar de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

23.1.2. As amostras devem ser apresentadas na sede da **Guarda Municipal de Raposa**, localizada na **Rua Bom Jesus, nº 221, Vila Bom Vivier**. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA, no horário das **08h00min às 12h00min** e/ou das **14h00min às 18h00min**, em dias de expediente.

23.1.3. As amostras devem ser apresentadas na embalagem original do fabricante, contendo identificação da razão social da licitante.

23.1.4. A análise das amostras será efetuada por servidor ou comissão, de no mínimo **03 (três) membros**, designados pela **Guarda Municipal de Raposa**, que procederá à análise de sua conformidade com as especificações constantes no **Termo de Referência** e da qualidade dos materiais ofertados.

23.1.5. As amostras poderão ser abertas, manuseadas, desmontadas, receber cortes, seções, vincos.

23.1.6. Ao final da análise será emitido parecer técnico sobre as amostras apresentadas e as amostras serão devolvidas aos licitantes.

23.1.7. Será desclassificada a proposta de preço da empresa que:

- a)** não apresentar a amostra no prazo estabelecido;
- b)** estiver fora das especificações previstas no Termo de Referência ou em desconformidade com a Proposta de Preços apresentada;
- c)** a qualidade do produto não for aceita.

23.1.8. No caso de reprovação da amostra, será convocada a empresa subsequente, conforme ordem de classificação.

23.1.9. A empresa, que deixar de apresentar a amostra exigida, sofrerá as sanções previstas na legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

AQUISIÇÃO DE COLETES BALÍSTICOS, CONFORME CONVÊNIO SENASP/MJSP Nº 00201/2023

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Coletes balísticos IIIA, tamanho P, masculino.	Unidade	03	2.316,67	6.950,01
02	Coletes balísticos IIIA, tamanho G, masculino.	Unidade	10	2.410,00	24.100,00
				Valor Total	31.050,01
R\$ 31.050,01 (trinta e um mil, cinquenta reais e um centavo).					



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP
ANEXO I-B - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

AQUISIÇÃO DE COLETES BALÍSTICOS, CONFORME CONVÊNIO SENASP/MJSP Nº 00201/2023.

1. COLETES BALÍSTICOS NÍVEL III-A - TAMANHO P e G - MASCULINO

1.1. Os coletes de proteção balística são produtos controlados pelo Exército Brasileiro de acordo com a Portaria nº 18/2006 EB/MD e normas complementares, cuja classificação do nível de proteção referência a Norma NIJ Standard 0101.04 (2001), do Instituto Nacional de Justiça-NIJ, do Departamento de Justiça dos Estados Unidos da América, nos níveis I, II-A, II, IIIA, III e IV", e são estabelecidas de acordo com o Relatório Experimental do Exército Brasileiro - ReTEX, sendo obrigatória a apresentação de Relatório Técnico Experimental-RETEX, Resultado de Avaliação Técnica-RAT ou o Certificado de Conformidade do Protótipo de Produtos Controlados pelo Exército-PCE, devidamente apostilados, conforme exigência da Portaria nº 189-EME/2020.

2. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

2.1. A normatização brasileira e estrangeira em vigor constituem premissas a Coletes de Proteção Balística, sendo disposta pelos seguintes documentos:

- a)** Decreto nº 10.030, de 30 de setembro de 2019, que dá nova redação ao Regulamento para a Fiscalização de Produtos Controlados (R-105);
- b)** Portaria Exército Brasileiro nº 18 - D LOG, de 19 de dezembro de 2006, que aprova as Normas Reguladoras da Avaliação Técnica, Fabricação, Aquisição, Importação e Destruição de Coletes à Prova de Balas, e dá providências;
- c)** Portaria Municipal nº 70, de 13 de julho de 2023, que dispõe sobre a publicação da tabela do efetivo operacional e não operacional da **Guarda Municipal de Raposa**, para fins de dotação e aquisição de armamento, munição, coletes balísticos e dá outras providências;
- d)** Portaria MJSP nº 104, de 09 de janeiro de 2020, que dispõe sobre o Pró- Segurança - Programa Nacional de Normalização e Certificação de Produtos de Segurança Pública;
- e)** NT-SENASP nº 003/2021, que estabelece os requisitos mínimos para coletes de proteção balística para profissionais de segurança pública, bem como os métodos para realização dos ensaios, de forma a garantir a segurança, a qualidade, o desempenho e a confiabilidade desses equipamentos de proteção, especificando os níveis de ameaça e os respectivos calibres ao qual o colete de proteção balística deve ser capaz de evitar perfurações ou deformações para a atividade profissional de segurança pública;
- f)** Portaria nº 281, de 21 de maio de 2021, que aprova a Norma Técnica atinente a Coletes de Proteção Balística de emprego na Segurança Pública (NT-SENASP nº 003/2021 - Coletes de Proteção Balística de emprego na Segurança Pública).

3. NORMAS COMPLEMENTARES

- 3.1.** Norma ABNT NBR ISO/IEC 17067:2015 - Avaliação da conformidade - Fundamentos para certificação de produtos e diretrizes de esquemas para certificação de produtos;
- 3.2.** MIL - STD - 662F:1997 - Department of Defense Test Method Standard, V50 Ballistic Test for Armor, 1997 or latest version;
- 3.3.** NIJ Standard 0101.06:2008 - Ballistic Resistance of Body Armor.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - CONSIDERAÇÕES GERAIS

4.1. Colete de proteção balística, nível III-A, conforme Portaria nº 18/2006 do Ministério da Defesa - Exército Brasileiro, NT-SENASP nº 003/2021 e legislações complementares, que possa ser utilizado de maneira ostensivo sobre o uniforme policial, confeccionado com compostos de materiais leves e resistentes as intempéries, devendo as fibras no painel balístico seguirem o previsto na Portaria supracitada e aprovado pelo Exército Brasileiro, sendo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

a) “Artigo 20. A nomenclatura que identifica um colete à prova de balas e que deverá constar no ReTeX e na apostila ao Título de Registro da empresa deve possuir, no mínimo, as seguintes informações:

- a.1)** [...] II - tipo de fio (aramida ou polietileno);
- a.2)** [...] V - gramatura do tecido (fio de aramida) ou do compósito (fio de polietileno);
- a.3)** [...] VII - nome comercial do tecido (fio de aramida) ou do compósito (fio de polietileno);
- a.4)** VIII - o fabricante do tecido (fio de aramida) ou do compósito (fio de polietileno).” (grifo nosso).

4.2. A proteção frontal (tórax e abdômen), dorsal (costas), deverá permitir proteção das partes vitais e que obedeça às normas exigidas pelo Ministério da Defesa - Exército Brasileiro.

4.3. Todo o material utilizado, como camadas no interior do invólucro deverão possuir as mesmas proporções de tamanhos e cortes.

4.4. Deverá possuir capacidade de proteção contra perfuração e trauma de projéteis de arma de fogo no nível III-A. Para profissionais de segurança pública, além do cumprimento das normas estabelecidas pelo Exército Brasileiro, conforme NT-SENASP nº 003/2021, (que estabelece como padrão mínimo de proteção balística o suporte às ameaças) descritas na tabela abaixo.

Classificação	Nº Ameaça	Ameaças	Massa do Projétil	Distância para o Colete	Máxima Deformação Material de Apoio (mm)	Velocidade de Ensaio para coletes condicionados ao envelhecimento acelerado	Velocidade de Ensaio para coletes condicionados à submersão
Nível IIIA	Ameaça 1	.357 SIG - Encamisado total ponta plana (FMJ FN) ou 9x19mm Parabellum - Encamisado total ponta ogival (FMJRN)*	8,1g (125g)	5m ± 1	44	430m/s ± 9m/s	448m/s ± 9m/s
			8,0g (124g)	5m ± 1	44	430m/s ± 9m/s	448m/s ± 9m/s
	Ameaça 2	.44 Magnum -Semi jaquetado ponta macia (SJSP) ou .44 Magnum - Semijaquetado ponta oca (SJHP)**	15,6g (240g)	5m ± 1	44	408m/s ± 9m/s	436m/s ± 9m/s
	Ameaça 3	357 Magnum - Ponta macia jaquetada (JSP)	10,2g (158g)	5m ± 1	44	452m/s ± 9m/s	471m/s ± 9m/s



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

4.4.1. *Para ameaça 1 dos coletes de nível IIIA, poderá ser usado tanto o .357 SIG FMJ FN como o 9mm Luger FMJ RN. Entretanto, todos os ensaios balísticos serão realizados com a mesma ameaça escolhida.

4.4.2. ** Para ameaça 2 dos coletes de nível IIIA, poderá ser usado tanto o .44 Magnum SJSP como o .44 Magnum SJHP. Entretanto, todos os ensaios balísticos serão realizados com a mesma ameaça escolhida.

4.4.3. Fonte: NT-SENASP nº 003/2021.

4.5. Os coletes deverão manter suas performances de proteção balística durante todo seu período de validade, mesmo após submetidos a desgastes ou influências ambientais e/ou mecânicas.

4.6. Os painéis de proteção balística deverão possuir a partir da 3ª (terceira) camada e a cada 06 (seis) camadas subsequentes, numeração de série, para identificação em caso de extravio, furto ou roubo de forma indelével e legível.

4.7. Os painéis de proteção balística deverão possuir, fixada na primeira ou na segunda camada, uma etiqueta de material resistente à fricção e à ação de líquidos/suor, com tinta garantidamente indelével, pelo prazo mínimo de **05 (cinco) anos**, contendo dados relativos ao tamanho, nível de proteção balística, número de lote e de série, marca, modelo, data de fabricação e de validade.

4.8. Os pacotes dos painéis balísticos fabricados em não tecidos poderão possuir travetes existentes nas regiões periféricas do painel conforme memorial descritivo do produto e aprovado pelo Resultado de Avaliação Técnica-RAT, destinadas a manter a união das placas ou outro sistema que garanta eficazmente esta união pelo tempo da garantia.

4.9. Os painéis confeccionados com tecidos balísticos, ou que tenham na sua composição, qualquer outro material diferente dos tecidos balísticos, também não poderão sofrer desfiamento, esgarçamento, delaminação ou outro processo de deterioração das suas lâminas, podendo ser usados quaisquer processos de comprovada eficiência, que garanta o atendimento destas especificações técnicas pelo prazo de validade do colete, sem que tal acabamento ou processo comprometa a flexibilidade mínima exigida para os painéis balísticos.

4.10. Não poderá existir nenhum tipo de propaganda do fabricante nas áreas visíveis do Colete Balístico (capa externa) ou nos seus acessórios, a exemplo de etiquetas expostas, marcas impressas e/ou outras de mesma natureza, devendo estas estarem vinculadas às partes internas dos materiais, não visíveis e em conformidade com as normas e as descrições aqui presentes.

4.11. Os coletes deverão vir com 02 (duas) capas preferencialmente na cor azul marinho noite, contendo no peitoral frontal lado direito (visto o colete de frente) logomarca da instituição (**Guarda Municipal de Raposa/MA**), conforme imagens ilustrativas (Figura 2).

5. CARACTERÍSTICAS GERAIS CONSTRUTIVAS PAINÉIS FLEXÍVEIS

5.1. Os painéis flexíveis dentro do seu prazo de validade não podem sofrer nenhum tipo de desfilamento, esgarçamento, delaminação ou outro processo de deterioração de lâminas que comprometa a flexibilidade mínima exigida e a sua performance.

6. INVÓLUCRO

6.1. O invólucro deve possuir mesmo formato do seu respectivo painel balístico e ser constituído por material impermeável, de alta tenacidade, devendo o seu arremate de fechamento ser feito de forma que, garantidamente, impeça a entrada de líquidos que possam contaminar ou comprometer a eficiência dos painéis balísticos. O tecido deve ser resistente e o acabamento das costuras e bordas deve ter padrão industrial que evite rasgos, desfiamentos da borda do tecido ou defeitos, que possam ser atribuídos ao esforço causado pela massa (peso) do material balístico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

7. ERGONOMIA

7.1. Tanto o invólucro como a capa externa deve ser confeccionado em material que ofereça adequado ajuste ao corpo de forma a não comprometer a área de proteção, otimizando a relação existente entre resistência e o conforto, com liberdade para movimentos.

8. INFLAMABILIDADE

8.1. Como requisito adicional optativo, as capas do colete em conjunto com os seus painéis podem possuir efeito retardante a chamas ou não inflamabilidade quando em contato com o fogo.

9. CAPAS INTERNAS (INVÓLUCROS)

9.1. Os painéis balísticos (frontal e dorsal), deverão ser revestidos por capa interna (invólucro) 100% (nylon) poliamida 6.6, impermeável, de alta tenacidade, na cor preto, confeccionado para proteger os painéis balísticos de umidades e fatores, tais como, proteção a raios UV-A/B, chuva, suor, água, produtos químicos de limpeza como: detergentes domésticos, sabão em pó ou água sanitária, entre outras substâncias que possam danificá-lo, diminuir a sua vida útil ou capacidades balística e antitrauma, devendo o seu arremate de fechamento ser feito por sistema de termofusão ou processo similar, que garantidamente impeça a entrada de líquidos que possam contaminar ou comprometer a eficiência dos painéis balísticos.

9.2. As capas internas (invólucros), deverão ser impermeáveis seguindo as seguintes características mínimas:

- a)** Construção: Poliamida 6.6 de alta tenacidade, 100% (nylon) norma AATCC- 20 e 20A;
- b)** Cor: preto;
- c)** Acabamento impermeável.

9.3. O colete balístico, por meio de sua capa interna (invólucro), deverá resistir à umidade, sem perder o grau de proteção para o qual foi projetado.

9.4. As capas internas (invólucros), deverão possuir em cada capa interna (frontal e dorsal), fixado no lado oposto a face de impacto do painel balístico, etiqueta do fabricante, tamanho mínimo de 12x15cm, fixada em todo seu perímetro por sistema de termofusão ou processo similar de mesmos efeitos, com a identificação. As etiquetas deverão conter as informações mínimas no idioma português, de forma legível e necessariamente indelével, em cor contrastante:

- a)** **Guarda Municipal de Raposa/MA**, (nome, logotipo ou outra identificação do fabricante);
- b)** Tamanho do colete;
- c)** Nível de proteção e certificado de conformidade com a Legislação;
- d)** Número do lote;
- e)** Data de fabricação;
- f)** Data de validade da proteção balística, devendo ser de no mínimo **05 (cinco) anos**;
- g)** Munições que suporta (calibres, velocidade, peso e características do projétil);
- h)** Instruções de uso e conservação dos painéis balísticos;
- i)** Código de barras ou tecnologia similar como QR CODE, para identificação e individualização do produto, desde que não onere a Administração Pública com a necessidade de aquisição de equipamentos adicionais de leitura.

9.5. As dimensões e áreas de proteção dos painéis balísticos frontais e dorsais, deverão obedecer às medidas especificadas nas tabelas constantes no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

10. CAPAS EXTERNAS

10.1. As capas externas, em suas faces internas, voltadas ao corpo do usuário, deverão possuir em toda a extensão que fica em contato com o corpo do usuário, acabamento em forro antibacteriano, antialérgico, macio, e nas áreas dos painéis balísticos, deverá ter, ainda, sistema de ventilação do tipo tecnologia de “gerenciamento de temperatura corporal” ou de qualidade similar que propicie razoável circulação de ar entre o corpo do usuário e o forro da capa do colete.

10.2. As capas deverão ser confeccionadas em material de qualidade, oferecendo adequado ajuste ao corpo, para utilização ostensiva, de forma a não comprometer nenhuma área de proteção, otimizando a relação existente entre resistência e a comodidade de uso, com liberdade para movimentos.

10.3. As capas externas, em suas faces internas, voltadas ao corpo do usuário, deverão possuir em toda a extensão que fica em contato com o corpo do usuário, acabamento em forro antibacteriano, antialérgico, macio, e nas áreas dos painéis balísticos, deverá ter, ainda, sistema de ventilação do tipo tecnologia de “gerenciamento de temperatura corporal” ou de qualidade similar que propicie razoável circulação de ar entre o corpo do usuário e o forro da capa do colete.

10.4. As capas deverão ser confeccionadas em material de qualidade, oferecendo adequado ajuste ao corpo, para utilização ostensiva, de forma a não comprometer nenhuma área de proteção, otimizando a relação existente entre resistência e a comodidade de uso, com liberdade para movimentos.

10.5. Os forros internos das capas (frontal e dorsal) deverão possuir uma abertura disposta horizontalmente em toda sua extensão, localizada a aproximadamente 3cm (± 1) (três centímetros) da borda inferior, fechados por sistema de ganchos e argolas (velcro), com 20mm (vinte milímetros) de largura, que percorra toda sua largura inferior da capa na face de contato do usuário, a fim de permitir a inserção e a remoção dos painéis balísticos com facilidade. A parte referente aos 3cm (± 1) (três centímetros) da borda inferior, deverá ser feito com o mesmo tecido da parte externa da capa, poliamida 6.6, a fim de proporcionar maior durabilidade, devido ao tecido suportar melhor o peso dos painéis balísticos, evitando o desgaste prematuro da capa.

10.6. As aberturas citadas no item acima, deverão possuir fechamento pelo sistema de ganchos e argolas (velcro) na cor azul marinho noite, com 20mm (vinte milímetros) de largura com comprimento que proporcione o fechamento total da abertura.

10.7. Os bolsos formados pelos forros das capas dos painéis balísticos frontal e dorsal deverão abrigar os seus painéis balísticos, de modo que eles fiquem totalmente guardados dentro desses bolsos, sem nenhuma parte aparente fora dos bolsos.

10.8. A capa dorsal dos coletes, terá 02 (duas) abas laterais horizontais (vistas quando o colete estiver em pé), 01 (uma) de cada lado, formando 02 (duas) partes distintas. A primeira parte, costurada diretamente na parte principal da capa, será composta por um tubo elástico em poliamida/elastano interligado ao interior da capa dorsal, feito para acomodar as abas laterais do painel balístico dorsal no seu interior, com altura vertical e largura horizontal suficiente para acomodar as abas laterais do painel balístico, mantendo a folga máxima de 0,5cm (zero vírgula cinco centímetros) entre elas e o painel balístico, após este ser inserido na capa. A segunda parte, costurada à primeira parte, será composta pelo sistema de fechamento por ganchos e argolas macho, revestido na sua parte exterior pelo mesmo material da capa do colete. Tanto o sistema de fechamento por ganchos e argolas (velcros) quanto o seu revestimento exterior terão, na capa dos coletes. Considerando o tamanho Padrão “P” e “G”, a largura de 10cm (± 1), (dez centímetros) e a altura de 22cm (± 1) (vinte e dois centímetros), fixados um ao outro por costuras laterais. Nos demais tamanhos de colete a altura e a largura deverão manter relação de proporcionalidade com a altura e largura dos painéis balísticos, de modo que os painéis balísticos possam ser facilmente inseridos e retirados no interior das suas capas externas, mantendo-se a harmonia visual e funcional do conjunto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

10.9. Na região inferior da capa frontal haverá sistema de fechamento por ganchos e argolas - lado fêmea - com o mesmo comprimento horizontal da capa e altura de 22cm (± 1) (vinte e dois centímetros). Proporcionando fechamento e ajuste ao corpo do usuário por fechamento no sistema de ganchos e argolas da aba lateral da capa dorsal, de forte ligação, na cor azul marinho noite.

10.10. Considerando ainda o tamanho “P” e “G” a capa dorsal dos coletes terá 02 (duas) abas superiores flexíveis e continuas, com comprimento total de 20cm (± 1) (vinte centímetros) de altura, somadas as 02 (duas) partes que a compõem, sendo a primeira parte composta por um tubo elástico achatado em poliamida/elastano com 10cm (± 1) (dez centímetros) de comprimento, costurado diretamente na parte principal da capa, e a segunda parte composta pelo sistema de fechamento por ganchos e argolas - parte macho - com 10cm (± 1) (dez centímetros) de comprimento, costurado na primeira parte da aba superior, ambos com largura de 8,50cm (± 1) (oito centímetros e cinquenta milímetros), que servirão para unir a parte superior da capa dorsal à parte superior da capa frontal, através do sistema de fechamento por ganchos e argolas (velcros) de forte ligação, fazendo com que o colete fique perfeitamente apoiado nos ombros do seu usuário. O sistema de fechamento por ganchos e argolas das abas superiores será recoberto no lado externo (visto quando o colete estiver fechado) pelo mesmo tecido usado na confecção da capa externa do colete. As capas dorsais dos demais tamanhos deverão ter as suas medidas proporcionais às dos coletes, tamanho P e G no que couber, mantendo-se a harmonia visual e funcional do conjunto.

10.11. Na região superior da capa frontal haverá dois prolongamentos com sistema de ganchos e argolas (Velcro) de alta aderência - lado fêmea - afixado a capa externa do colete, com medidas de 20cm (± 1) (vinte centímetros) de comprimento, por 8,50cm (± 1) (oito centímetros e cinquenta milímetros) de largura, um em cada lado da abertura do pescoço, com o mesmo comprimento e largura do sistema de fechamento por ganchos e argolas da aba superior da capa dorsal, de forte ligação, na cor azul marinho noite.

11. ÁREA EXTERNA DA CAPA

11.1. A capa externa deverá ser confeccionada em tecido de poliamida 6.6, com fios texturizados a ar, multifilamentado, de média tenacidade, 380 Dtex e 140 filamentos ou tecido similar com mesmas características, entendendo-se como similar um fio que deve seguir o mesmo tipo de especificação e apresentar os mesmos resultados de performance em laboratório:

- a) Fios 100% poliamida 6.6, multifilamento, de média tenacidade, texturizado a ar;
- b) Tiulo do fio: 380 Dtex no urdume e na trama;
- c) Número de filamentos: 140;
- d) Densidade do urdume de no mínimo 23 fios por centímetros;
- e) Densidade da trama de no mínimo 22 fios por centímetros;
- f) Estrutura do tecido com fundo em Tela 1x1;
- g) Contornos de fios duplos com função ripstop em quadrados de 8,0 x 8,0mm;
- h) Contornos de fios duplos com função ripstop em losango de 5,0x5,0mm;
- i) Gramatura mínima de 190gr/m² acabado;
- j) Resistência à tração do urdume mínima de 25 N/mm - segundo norma NBR 14552/2012;
- k) Resistência à tração da trama mínima de 25 N/mm - segundo norma NBR 14552/2012;
- l) Alongamento mínimo do urdume de 35% (trinta e cinco por cento);
- m) Alongamento mínimo da trama de 35% (trinta e cinco por cento);
- n) Resistência ao rasgo sentido trama e urdume de no mínimo 80N - segundo norma NBR 14553/2012;
- o) Acabamento: hidrorrepelente com no mínimo nota 4 segundo AATCC 193 e 90% no Spray Test segundo norma AATCC 22;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

p) Cor azul marinho noite.

12. ÁREA INTERNA DA CAPA (FORRO)

12.1. A parte interna deverá ser confeccionada em tecido de malharia por trama em estrutura 3D, em 100% poliéster, com gramatura de 290 (duzentos e noventa) gramas por m² ($\pm 10\%$) de acordo com a norma NBR 10591; com resistência à abrasão de no mínimo 20.000 (vinte mil) ciclos em seco e 10.000 (dez mil) ciclos em úmido, padrões norma NBR 20344, 6.12, tratamento antimicrobiano: (método de ensaio AATCC 100):

- a) Gramatura - 290g/m² ($\pm 10\%$) - norma NBR 10591;
- b) Composição - 100% Poliéster - norma AATCC 20;
- c) Estrutura - Tridimensional (3D) em malha por trama (Malharia Circular);
- d) Face externa - Com fio Texturizado de Título 167 Dtex com 48 filamentos e Fio Liso de Título 50 Dtex com 24 filamentos- norma ASTM D 105;
- e) Fio de estrutura - Monofilamento de poliéster com título superior a 70 Dtex - norma ASTM D 1059;
- f) Face interna - Em fio texturizado de título 76 Dtex - norma ASTM D1059;
- g) Número de colunas: mínimo 12 colunas por centímetro - NBR 12060;
- h) Número de carreiras de malhas - mínimo 19 por centímetro - NBR 12060;
- i) Permeabilidade ao vapor de água - mínimo de 20mg/cm².h, segundo norma NBR ISO 20344;
- j) Coeficiente de vapor de água - mínimo de 200mg/cm², segundo norma NBR ISO 20344;
- k) Tratamento Antimicrobiano de prevenção à desenvolvimento de bactérias e odor, segundo norma AATCC 100.

13. ABAS ELÁSTICAS DA CAPA

13.1. As abas elásticas tubulares (superiores e laterais) da capa deverão ser confeccionadas em tecido de malharia por trama em estrutura 3D, com composição de 89% ($\pm 3\%$) poliamida e 11% ($\pm 3\%$) elastano, gramatura de 500 gramas p/m² ($\pm 10\%$), segundo norma NBR 10591 e tratamento antimicrobiano, de acordo com método de ensaio AATCC 100:

- a) Gramatura - 500 g/m² ($\pm 10\%$) - norma NBR 10591;
- b) Composição - 89% ($\pm 3\%$) Poliamida e 11% ($\pm 3\%$) Elastano - norma AATCC 20;
- c) Estrutura - Tridimensional (3D) em malha por trama (Malharia Circular);
- d) Face externa - Com o fio Texturizado de Título 76 Dtex com 72 filamentos e Fio de Elastano de 40 Denier - norma ASTM D 1059;
- e) Face interna - Em fio texturizado de título 76 Dtex e Fio de Elastano de 40 Denier norma ASTM D 1059;
- f) Número de colunas - mínimo 20 colunas por centímetro - NBR 12060;
- g) Número de carreiras de malhas - mínimo 28 por centímetro - NBR 12060;
- h) Permeabilidade ao vapor de água - mínimo de 20mg/cm².h, segundo norma NBR ISO 20344;
- i) Coeficiente de vapor de água - mínimo de 200mg/cm², segundo norma NBR ISO 20344;
- j) Tratamento Antimicrobiano de prevenção à desenvolvimento de bactérias e odor, segundo norma AATCC 100;
- k) A CONTRATADA deverá apresentar Atestado do fabricante do material e garantidor da tecnologia solicitada, de que este forneceu quantitativo suficiente do material em questão, para confecção do lote a ser produzido para a **Guarda Municipal de Raposa/MA**;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- l) Todos os coletes balísticos deverão ser fornecidos com 02 (duas) capa externa, na cor azul marinho noite, confeccionada utilizando tecido de poliamida 6.6 no padrão Rip-Stop (reforços de trama e urdume a zero e noventa graus, formando padrão quadriculado de retenção de progressão de rasgos), que permita diversas lavagens sem o desbotamento ou envelhecimento precoce, forro interno (malha 3D) para conforto térmico, devendo ainda possuir em suas alças de ajuste material em poliamida com elastano para maior ergonomia e melhor ajuste ao corpo do operador;
- m) As capas deverão ser confeccionadas em material de qualidade que ofereçam um perfeito ajuste ao corpo, para ser utilizado de maneira dissimulada ou ostensivo sobre o uniforme, de forma a não comprometer nenhuma área de proteção e ainda, otimizar a relação existente entre resistência e comodidade de uso, com liberdade para movimentos;
- n) Todos os coletes deverão possuir duas etiquetas na capa externa (uma em cada superfície de contato com o corpo do usuário) e uma etiqueta na face da capa interna de cada painel balístico (também na superfície de contato com o corpo);
- o) As etiquetas da capa externa deverão conter as seguintes informações (mínimas) no idioma português, de forma legível e indelével, em cor contrastante: **Guarda Municipal de Raposa/MA**, nome, logotipo ou outra identificação do fabricante;
- p) Alerta ao usuário para consultar a etiqueta do painel balístico quanto à utilização e grau de proteção;
- q) Cuidados com a capa;
- r) Modelo; Data de fabricação e validade;
- s) Material de fabricação;
- t) Tamanho e certificado de conformidade com a legislação pertinente.

14. DA FLEXIBILIDADE

14.1. Os coletes flexíveis deverão possuir nível de flexibilidade satisfatório, de acordo com os critérios de aceitação estabelecidos em ensaio específico para esta avaliação. Os coletes balísticos deverão apresentar nível de flexibilidade para os painéis conforme exigido nos termos das legislações em vigor citadas no Termo de Referência, para coletes de proteção balística, sendo as medições feitas apenas com a capa interna do (invólucro sem a capa externa), a ser constatado em mesa detestes de flexibilidade.

15. DENSIDADE DE ÁREA MÁXIMA DOS COLETES FLEXÍVEIS

15.1. Os coletes flexíveis devem apresentar densidade de área máxima, considerado o painel balístico flexível sem o seu invólucro, de 4,8kg/m², sendo admitidos 10% (dez por cento) de tolerância para mais. A densidade do colete flexível deverá ser uniforme em toda sua extensão mantendo nível de proteção homogêneo.

16. VALIDADE

16.1. Os coletes devem manter as suas condições ideais, para satisfazer as exigências mínimas de proteção balística, mesmo submetido a faixas de variação de temperatura, umidade, pressão, salinidade e choque mecânico, pelo período mínimo de **05 (cinco) anos**. O prazo de validade dos coletes deverá constar no Certificado de Conformidade.

17. TAMANHO DOS COLETES

17.1. Os tamanhos dos painéis balísticos devem proporcionar proteção à área frontal, dorsal e lateral do usuário, a fim de proteger área de órgãos vitais do tronco e manter nível de proteção homogêneo em toda superfície de cada subsistema balístico.

17.1.1. Os modelos de tamanhos dos coletes balísticos devem ser:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

a) Pequeno (P) correspondente ao tamanho “C2” e Grande(G) correspondente ao tamanho “C4” da NIJ 0101.06; de acordo com NT-SENASP nº 003/2021.

17.2. As capas externas dos coletes devem possuir a forma e dimensões dos painéis balísticos com invólucro, possuindo estruturas para ajuste ergonômico ao corpo, por meio de materiais, configurações e geometrias inovadoras, que permitam o conforto para o profissional equipado, de forma que a eventual redução de mobilidade não prejudique sua função.

18. PESO

18.1. O peso máximo dos coletes balísticos será obtido pela soma do peso dos painéis de proteção balística (incluindo a sua capa interna). O mesmo será composto pelos pacotes balístico e antitrauma, e pela capa interna, deverá ter peso máximo de acordo com cada tamanho, sendo admitido 10% (dez por cento) de diferença para mais ou menos no seu peso.

Tamanho	Peso
Pequeno – P	2kg (dois quilos)
Grande – G	2.5kg (dois quilos e quinhentos gramas)

19. CAPA EXTERNA DO COLETE BALÍSTICO

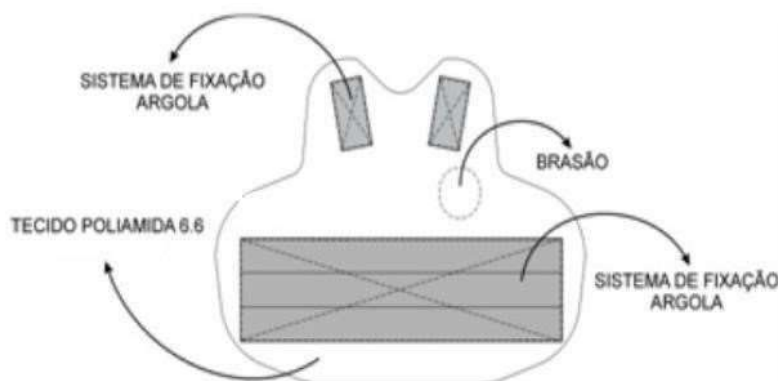
19.1. Figura abaixo Designer da Capa Externa (imagem meramente ilustrativa).



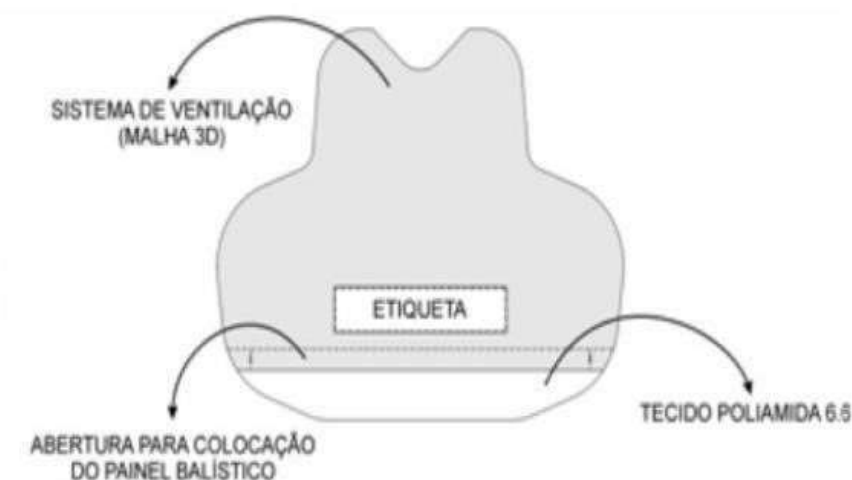
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

19.2. O colete balístico oficial da Guarda Municipal deverá conter em sua parte frontal o brasão da **Guarda Municipal de Raposa/MA** no lado esquerdo do peito, tamanho 8,5cm (± 2) (oito centímetros vírgula cinco milímetros) de altura e 8,5cm (± 2) (oito centímetros vírgula cinco milímetros) de largura, distante 17cm (± 3) (dezessete centímetros) da costura do ombro e 17cm (± 3) (dezessete centímetros) da costura lateral. Em seu dorso deverá constar a inscrição “GUARDA MUNICIPAL RAPOSA - MA” na cor amarelo ouro, em fonte **Swis721 BlkCn BT**, com tamanho de 25cm (± 5) (vinte e cinco centímetros) de largura e 14cm (± 5) (quatorze centímetros) de altura, conforme ilustrado na Figura 1. Tanto a arte contida na parte frontal quanto na dorsal, deverão ser analisadas previamente antes da aplicação nos coletes.

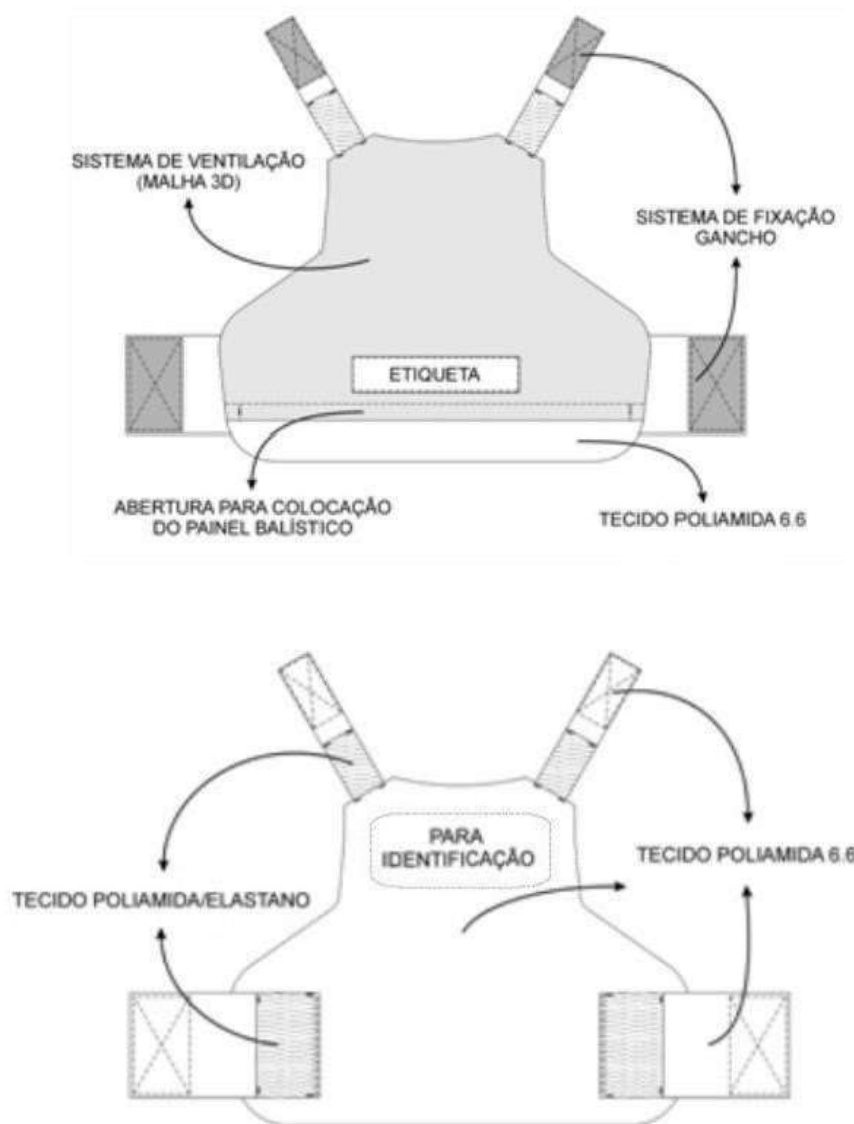
19.3. Figura abaixo Capa externa (layout frontal)



19.4. Figura abaixo Capa externa (Layout Posterior)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP



20. ETIQUETAS DE CONTROLE (IDENTIFICAÇÃO)

20.1. No invólucro do colete deverá constar etiqueta com as informações mínimas exigidas no artigo 15 da Portaria nº18/2006 EB/MD.

20.2. I - Nas capas permanentes de cada painel de proteção frontal e dorsal deverá haver uma etiqueta de identificação, fixa firmemente e de forma e que não comprometa as características de impermeabilidade, em conformidade com a Portaria nº 18 D-Log, de 19/12/2006, Capítulo IV, artigo 15, parágrafo 1º, inciso I e suas alíneas, contendo:

- a)** Nome, CNPJ e logomarca do fabricante/fornecedor;
- b)** Nível de proteção do colete e especificações de calibre, massa, velocidade e revestimento de projéteis e a que apresenta resistência e certificado de concordância conforme exigido nos termos das legislações em vigor citados no Termo de Referência, para coletes de proteção balística;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- c)** Alerta ao usuário para verificar o tipo de proteção fornecida pelo painel balístico e instruções de manuseio;
- d)** Tamanho e designação de modelo que identifique ou diferencie o painel para os fins a que foi fabricado;
- e)** Data de fabricação e data final de validade no formato “dd/mm/aaaa”, bem como o prazo, devendo ser de no mínimo **05 (cinco) anos**;
- f)** Número de lote;
- g)** O número de série deverá ser contínuo e sem espaços entre caracteres, mesmo que este seja composto por letras e números, devendo ser facilmente visível e destacado das demais informações numéricas, o número de série individual deverá ser idêntico para as placas dorsal e frontal que compõe o colete;
- h)** A Sigla “Instituição-Ano” (GMRAPOSA-2023);
- i)** Em cada painel deverá constar a expressão “SUPERFÍCIE DE IMPACTO”, com caracteres em letras maiúsculas, fonte Arial, tamanho 40, em tinta não hidrossolúvel, no centro da face da capa interna que deve ficar exposta ao ambiente, ou seja, na superfície oposta àquela que permanecerá em contato com o corpo do usuário;
- j)** Logo abaixo da indicação da superfície de impacto deverá haver inscrição de mesma formatação com o texto “PAINEL FRONTAL” ou “PAINEL DORSAL”, conforme o caso.

21. PROTOCOLO DE TESTE

22. Para aferir se os requisitos técnicos mínimos dos coletes de proteção balística para profissionais de segurança pública estão sendo atendida, a empresa contratada deverá garantidamente provar que está de acordo com as normas de ensaio contidas na NT-SENASP nº 003/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Contrato Administrativo nº XXXX/2024-SECAP
Processo Administrativo nº 008/2024
Pregão Eletrônico nº 002/2024

CONTRATO DE **FORNECIMENTO**, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA**, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP**; E, A EMPRESA **XXXX**, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP**, CNPJ nº **01.612.325/0001-98**, sediada na **Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA**, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Secretário Municipal, o Senhor **GESIEL GOMES BRAZ**, RG nº **18515802001-1 - SSP/MA**, CPF nº **431.848.473-49**; e, a empresa **XXXX**, CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX. CEP: XXXX - XXXX/XXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Representante Legal, o Senhor **XXXX, XXXX (Estado Civil), XXXX (Nacionalidade)**, RG nº **XXXX - SSP/XXXX**, CPF nº **XXXX**, residente e domiciliado à **XXXX. CEP: XXXX - XXXX/XXXX**, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO DE FORNECIMENTO**, resultante do **Pregão Eletrônico nº 002/2024**, formalizada nos autos do **Processo Administrativo nº 008/2024**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril 2021 e suas alterações posteriores; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016; Decreto Municipal nº 169, de 29 de dezembro de 2023; e, demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato Administrativo tem por objeto a aquisição de **Coletes Balísticos**, conforme **Convênio SENASP/MJSP nº 00201/2023**, de interesse da **Guarda Municipal de Raposa**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente Contrato Administrativo e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao **Processo Administrativo nº 008/2024** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Documento de Formalização da Demanda-DFD;
- b) Estudo Técnico Preliminar-ETP;
- c) Mapa de Risco;
- d) Termo de Referência;
- e) Edital do **Pregão Eletrônico nº 002/2024**;
- f) Proposta de Preços da **CONTRATADA** e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. O presente Contrato Administrativo rege-se pelas seguintes normas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão-SG, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital-SEDGGD, do Ministério da Economia-ME, enquanto parâmetro de boa prática;
- e) Decreto Municipal nº 160, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração do Termo de Referência-TR, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;
- f) Decreto Municipal nº 161, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares-ETP, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;
- g) Decreto Municipal nº 164, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece as diretrizes para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos;
- h) Decreto Municipal nº 166, de 28 de dezembro de 2023, que normatiza a Gestão e Fiscalização de Contratos;
- i) Decreto Municipal nº 167, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a realização de Pesquisa de Preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral nas contratações públicas;
- j) Decreto Municipal nº 169, de 29 de dezembro de 2023, que Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos;
- k) Edital do **Pregão Eletrônico** e seus anexos;
- l) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;

3.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato Administrativo e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

3.3. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR TOTAL ESTIMADO

4.1. O valor total estimado deste Contrato Administrativo é de **R\$ XXXX (XXXX)**, não se obrigando a CONTRATANTE a demandar todos os quantitativos previstos neste instrumento, conforme **Planilha Orçamentária**, em anexo.

4.2. No valor acima estão incluídos todas os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O preço permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do presente Contrato Administrativo.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes do objeto deste **Contrato Administrativo** correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP**, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

Unidade Orçamentária:	200331 - Fundo Nacional de Segurança Pública-FNSP.
Função Programática:	1444000000.
Categoria Econômica:	449052.

Unidade Orçamentária:	02.02.01 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.
Função Programática:	04.122.0004.2008.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.
Categoria Econômica:	4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência deste Contrato Administrativo será até **31 de dezembro de 202**_, contado a partir da **data de sua assinatura**, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE ENTREGA

7.1. A CONTRATADA fica obrigada a entregar o objeto deste Contrato Administrativo no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de recebimento da **Ordem de Fornecimento**.

7.1.1. O prazo de entrega poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e a critério do CONTRATANTE.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL DE ENTREGA

8.1. A entrega dos produtos deverá ser efetuada na **Guarda Municipal de Raposa**, situada na **Rua Bom Jesus, nº 221, Vila Bom Viver. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA**, de segunda à sexta-feira, no horário das **08h00min às 12h00min** e/ou das **14h00min às 18h00min**; podendo ocorrer excepcionalmente aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

9. CLÁUSULA NONA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO

9.1. A CONTRATADA deverá fornecer os produtos parceladamente de acordo com a necessidade da **Guarda Municipal de Raposa** observando os critérios de qualidade técnica, prazos, custos e demais indicativos previstos no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato Administrativo, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no artigo 39, VIII, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

9.2. A entrega deverá ocorrer em dia e horário de expediente da **Prefeitura Municipal de Raposa/MA**, de segunda à sexta-feira, no horário das **08h00min às 12h00min** e/ou das **14h00min às 18h00min**; podendo ocorrer excepcionalmente aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

9.2.1. A entrega deverá ser efetuada na **Guarda Municipal de Raposa**, situada na **Rua Bom Jesus, nº 221, Vila Bom Viver. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA**.

9.3. A CONTRATADA deverá comunicar ao **Fiscal do Contrato** ou à **Comissão de Fiscalização** a data de entrega dos produtos com no mínimo **24h (vinte e quatro horas)** de antecedência, durante o período correspondente ao prazo de entrega de até **30 (trinta) dias consecutivos**.

9.4. A CONTRATADA é responsável pelo transporte e entrega do produto no local indicado no **subitem 9.2.1**.

9.5. No ato de entrega dos produtos deverá ser apresentada a Nota Fiscal/Fatura e cópia da respectiva **Ordem de Fornecimento**.

9.6. É de inteira responsabilidade do Fornecedor no momento da entrega, o descarregamento dos produtos no local determinado pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

9.7. O produto adquirido deverá ser entregue em embalagens habituais de venda, adequadas à sua conservação, com todos os itens necessários à sua utilização ou funcionamento e sem nenhum tipo de violação ou danificação, onde conste a identificação do conteúdo, a quantidade e validade do fabricante, sem prejuízo dos demais elementos determinados pela legislação.

9.8. O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela legislação e estar acondicionados em embalagens de fábrica, compatíveis e lacradas pelo próprio fabricante.

9.9. Não serão aceitos produtos que apresentem avarias de qualquer natureza, vícios de qualidade ou quantidade decorrentes de fabricação ou de transporte inadequado.

9.10. Não serão aceitos produtos diferentes das especificações estabelecidas no Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA.

9.11. Por ocasião do fornecimento, os produtos deverão ser entregues de acordo como solicitado pela **Guarda Municipal de Raposa** e atender às exigências no que diz respeito a prazos de entrega e de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no artigo 39, VIII da Lei Federal no 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.

9.12. A simples entrega do objeto, não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**.

10. CLÁUSULA DEZ – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O recebimento dos produtos será efetuado pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** especialmente designada.

10.2. A simples entrega do produto não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá somente após a vistoria e comprovação de conformidade, observados os seguintes procedimentos:

a) Recebimento Provisório: os produtos serão recebidos provisoriamente pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** no ato da entrega, mediante Recibo, para efeito de posterior verificação quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na Proposta de Preços da CONTRATADA e na respectiva **Ordem de Fornecimento**, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato Administrativo;

b) Recebimento Definitivo: os produtos serão recebidos definitivamente após a verificação pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** quanto à quantidade, qualidade e conformidade do produto, bem como o cumprimento do prazo de entrega, mediante Ateste, que deverá ser expedido no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da data do Recibo que formalizar o Recebimento Provisório.

10.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o produto fornecido em desacordo com as condições estabelecidas na **Ordem de Fornecimento**, ficando a CONTRATADA, sujeita à substituição do objeto rejeitado, conforme **Cláusula Onze** deste Contrato Administrativo.

10.4. O recebimento provisório transfere para a **Guarda Municipal de Raposa** a responsabilidade civil pela guarda do bem.

10.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela sua perfeita execução deste Contrato Administrativo.

10.6. O aceite/aprovação do produto pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, verificadas, posteriormente, garantindo-se à **Prefeitura Municipal de Raposa/MA** as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

10.7. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos produtos entregues, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem dos prazos de garantia e de pagamento.

11. CLÁUSULA ONZE – DA RECUSA E SUBSTITUIÇÃO DO OBJETO

11.1. A CONTRATADA deverá substituir, no todo ou em parte, às suas expensas, os produtos:

- a)** reprovados no recebimento provisório, quando o objeto fornecido estiver em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência, na Proposta de Preços da CONTRATADA e na respectiva Ordem de Fornecimento;
- b)** que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, dentro do prazo de validade.

11.2. Em caso de recusa do produto será lavrado o **Termo de Recusa**, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela CONTRATADA no prazo de até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento da **Notificação**.

11.2.1. Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções previstas neste Contrato Administrativo, inclusive multa de mora.

11.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da substituição, inclusive as despesas de remoção e do transporte.

11.4. O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.

11.5. No ato de recebimento do novo material, o **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** realizará as verificações quanto aos critérios de qualidade técnica, prazos, custos e demais indicativos previstos no Termo de Referência, conforme **Cláusula Nona** deste Contrato Administrativo.

11.6. Caso a substituição do material recusado não ocorra no prazo determinado no **subitem 11.2**, a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação de multa por atraso na entrega e demais sanções previstas neste Contrato Administrativo e será considerada inexecução contratual.

12. CLÁUSULA DOZE – DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

12.1. A CONTRATADA responderá solidariamente com os fornecedores do produto (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que o torne irrecuperável, impróprio ou inadequado à utilização a que se destina ou que lhe diminua o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes da embalagem/manual, aplicando-se as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei Federal nº 8.078/1990.

13. CLÁUSULA TREZE – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

14. CLÁUSULA QUATORZE – DO PRAZO DE GARANTIA DE FABRICAÇÃO DOS MATERIAIS PERMANENTES

14.1. O prazo de garantia dos produtos classificados como **materiais permanentes** não poderá ser inferior a **05 (cinco) anos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo**.

14.1.1. Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja superior ao mínimo estabelecido no subitem anterior, prevalecerá aquele de maior extensão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

15. CLÁUSULA QUINZE – DA GARANTIA DOS MATERIAIS PERMANENTES

15.1. A garantia de fabricação dos materiais permanentes deverá ser total, inclusive quanto às peças, componentes e acessórios, quando couber, compreendendo a manutenção dos produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a **Prefeitura Municipal de Raposa**, com cobertura dos seguintes quesitos:

- a) Remoção dos defeitos apresentados pelos equipamentos, inclusive quanto a suas peças, componentes e acessórios, quando couber;
- b) Ajustes nos materiais, reinstalação de componentes disponibilizados pelo fabricante e outras correções necessárias, quando for o caso;
- c) Solução de problemas e esclarecimentos de dúvidas de utilização, quando for o caso;
- d) Substituição dos equipamentos ou, quando for o caso, substituição de suas peças, componentes ou acessórios. As peças, componentes e acessórios devem ser novos, de primeiro uso e apresentar padrões de qualidade iguais ou superiores aos utilizados na fabricação do produto.

15.2. A CONTRATADA responderá solidariamente com os fornecedores dos materiais (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que tornem os materiais permanentes irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam, aplicando-se subsidiariamente o artigo 12 da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

15.3. A garantia não será prestada nos casos excepcionais em que ficar comprovado e devidamente atestado pelo CONTRATANTE que a impropriedade no produto decorreu de armazenamento inadequado no órgão público, mau uso, problemas na rede elétrica quando couber (surto, pico de tensão, subtensões, entre outros), quebra por esforço mecânico, caso fortuito, força maior ou qualquer outra causa que não seja originada por defeito de fabricação ou que a CONTRATADA não seja direta ou indiretamente responsável.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Dentre outras atribuições decorrentes neste Contrato Administrativo e no respectivo Termo de Referência, a CONTRATADA se obriga a:

- a) fornecer os produtos no prazo de até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data do recebimento da respectiva **Ordem de Fornecimento**, conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, na Proposta de Preços e na respectiva **Ordem de Fornecimento**, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- b) entregar os produtos na:
 - b.1) Guarda Municipal de Raposa**, situada na **Rua Bom Jesus, nº 221, Vila Bom Viver. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA.**
- c) substituir os produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentarem vício redibitório que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, no todo ou em parte, às suas expensas, observado o prazo de até **30 (trinta) dias consecutivos**, contado a partir do recebimento do respectivo **Termo de Recusa**;
- d) observar o prazo de garantia mínimo de **05 (cinco) anos** para os produtos classificados como **materiais permanentes**, contados a partir da assinatura do documento que formalizar o **recebimento definitivo**;
- e) responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores dos materiais (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam;
- f) providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:
 - f.1) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- f.2)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- f.3)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f.4)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF), junto à Fazenda Municipal;
- f.5)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- f.6)** Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- f.7)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- g)** não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- h)** designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;
- i)** identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos produtos;
- j)** comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- k)** responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- l)** arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;
- m)** respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão entregues os produtos;
- n)** respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- o)** responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do fornecimento, como única e exclusiva empregadora;
- p)** responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- q)** responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- r)** manter, durante a vigência do Contrato Administrativo, enquanto condição para futuras e eventuais contratações, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- s)** cumprir, durante todo o período de execução do Contrato Administrativo, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

17. CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. O MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP**, obriga-se a:

- a)** emitir as Notas de Empenho e respectivas Ordens de Fornecimento quando de eventuais e futuras contratações;
- b)** acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos por intermédio do **Fiscal do Contrato** ou da **Comissão de Fiscalização** do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- c) receber os produtos em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- d) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos;
- e) notificar a CONTRATADA, para a substituição de produtos reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- f) notificar a CONTRATADA, para a substituição de produtos que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do documento que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- g) efetuar os pagamentos de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- h) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos produtos;
- i) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- j) aplicar as sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório;
- k) fiscalizar para que, durante a vigência da Contrato Administrativo, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18. CLÁUSULA DEZOITO – DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo dos produtos, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia do **Contrato Administrativo**;
- b) cópia da **Nota de Empenho**;
- c) cópia da **Ordem de Fornecimento**;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- g) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF), junto à Fazenda Municipal;
- h) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

18.2. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** responsável pelo recebimento dos produtos, que também deverá conferir toda a documentação constante no subitem anterior.

18.3. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

18.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

18.5. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua (re) apresentação, devidamente regularizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

18.6. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

18.7. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

18.8. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, acrescido de correção monetária, a **Prefeitura Municipal de Raposa/MA** fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação.

19. CLÁUSULA DEZENOVE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

19.2. Aplicando-se o disposto no artigo 162, da Lei Federal nº 14.133/2021, o atraso injustificado na entrega ou substituição dos produtos sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos produtos entregues com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de fabricação ou impropriedades, até o limite de 10% (dez por cento).

19.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, além das multas aludidas no subitem anterior, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato Administrativo;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

19.5. Na hipótese da CONTRATADA ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução deste Contrato Administrativo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.6. Caberá ao **Fiscal do Contrato** ou à **Comissão de Fiscalização** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

19.7. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial da União e Diário Oficial do Município, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

19.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da Notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

19.9. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

20. CLÁUSULA VINTE – DA RESCISÃO

20.1. A rescisão deste Contrato Administrativo ocorrerá nos termos dos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo Administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade da CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

20.3. A rescisão deste Contrato Administrativo poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

20.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato Administrativo até a data da rescisão.

20.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato Administrativo, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

21. CLÁUSULA VINTE E UM – DA PUBLICAÇÃO

21.1. O extrato deste Contrato Administrativo será publicado pelo CONTRATANTE, conforme dispõe o artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22. CLÁUSULA VINTE E DOIS – DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca do **Município de Raposa**, Estado do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato Administrativo.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato Administrativo, em **03 (três) vias** de igual teor e forma, para um só efeito, perante **02 (duas) testemunhas** que também as subscrevem.

Raposa/MA, XXXX de XXXX de 2024.

GESIEL GOMES BRAZ
Secretária Municipal de Educação
CONTRATANTE

XXXX (Nome do Representante Legal)
XXXX (Cargo e Nome da Empresa)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:	
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

ANEXO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2024-SECAP - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total						



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

Endereço: **Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

Processo Administrativo nº 008/2024.

Referência: **Pregão Eletrônico nº 002/2024.**

Objeto: Aquisição de **Coletes Balísticos**, conforme **Convênio SENASP/MJSP nº 00201/2023**, para atender às necessidades da **Guarda Municipal de Raposa**.

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que, até a presente data, inexistem fatos supervenientes e impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2024.

(Nome da Empresa)
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

Endereço: **Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

Processo Administrativo nº 008/2024.

Referência: **Pregão Eletrônico nº 002/2024.**

Objeto: Aquisição de **Coletes Balísticos**, conforme **Convênio SENASP/MJSP nº 00201/2023**, para atender às necessidades da **Guarda Municipal de Raposa**.

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, para fins do disposto no artigo 68, inciso VI Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos em qualquer trabalho.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz
(Sim/Não).

Observação: Responder **Sim** ou **Não** na ressalva acima, caso empregue menor na condição de “menor aprendiz”.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2024.

(Nome da Empresa)
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

Endereço: **Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

Processo Administrativo nº 008/2024.

Referência: **Pregão Eletrônico nº 002/2024.**

Objeto: Aquisição de **Coletes Balísticos**, conforme **Convênio SENASP/MJSP nº 00201/2023**, para atender às necessidades da **Guarda Municipal de Raposa**.

Senhor Pregoeiro,

DECLARO, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa **XXXX** (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº **XXXX**, é Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 002/2024**, realizado pela **Prefeitura Municipal de Raposa/MA**.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2024.

(Nome da Empresa)
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

Endereço: **Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

Processo Administrativo nº 008/2024.

Referência: **Pregão Eletrônico nº 002/2024.**

Objeto: Aquisição de **Coletes Balísticos**, conforme **Convênio SENASP/MJSP nº 00201/2023**, para atender às necessidades da **Guarda Municipal de Raposa**.

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com endereço na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, RG nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, em cumprimento ao disposto no artigo 63, inciso I da Lei Federal 14.133/2021, **DECLARA** sob as penalidades da Lei que em conformidade com o Edital, **cumpe plenamente os requisitos para Habilitação** no **Pregão Eletrônico nº 002/2024**, portanto, apto a participar do certame licitatório.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2024.

(Nome da Empresa)
(Nome e Assinatura do Representante Legal)