



ESTADO DO MARANHÃO
POLÍCIA MILITAR

COMANDO DO POLICIAMENTO DE AREA DO INTERIOR – 3
2º ESQUADRÃO DE POLÍCIA MONTADA

Rua Principal, s/n, (Estrada do Arroz km 12 ao 13), Bacaba, Imperatriz – MA CEP. 65.900-000

E-mail: 2epmont.p4@gmail.com

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2024 – CSL/2ºEPMONT/PMMA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.190110.05501

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para fornecimento de **MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS/INSTALAÇÕES**, para reforma estrutural e adaptações da unidade do **2º Esquadrão de Polícia Montada da PMMA**, a fim de que possa melhorar as instalações. Conforme as especificações, detalhamentos e quantitativos fixados neste Termo de Referência.

1.2 A aquisição dos itens relacionados será efetuada em **LOTE ÚNICO** obedecendo às seguintes especificações:

LOTE ÚNICO						
ITEM	CÓD ITEM	OBJETO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR UNIT. TOTAL ESTIMADO
1	7155	Mangueira - Material: PVC; Espessura: 3 mm; Tipo: corrugada; Diâmetro: 3/4 - 25 mm.	1,000 - Metro	150	R\$ 2,09	R\$ 313,50
2	24285	Piso - Tipo: esmaltado; Medida: 41x41; Requisito: cerâmica; Unidade: metro.	1,000 - Metro quadrado	55	R\$ 41,00	R\$ 2.255,00
3	1201	Cimento - Tipo: comum.	Saco - 50,000 - Quilogramas	35	R\$ 50,00	R\$ 1.750,00
4	36170	Ferro - Tipo: Coluna de ferro; Comprimento: 6 METROS; Espessura: 8 mm; Dimensão: 7X14.	1,000 - Unidade	17	R\$ 151,00	R\$ 2.567,00
5	34604	Tinta - Tipo: acrílica; Cor: branco gelo; Aplicação: para parede Exterior.	1,000 - Unidade	5	R\$ 259,00	R\$ 1.295,00
6	20421	Argamassa - Tipo: colante AC II.	Saco - 20,000 - Quilogramas	10	R\$ 39,85	R\$ 398,50

7	13640	Tinta - Tipo: esmalte sintético; Cor: azul del rey.	1,000 - GALAO	3	R\$ 142,00	R\$ 426,00
8	23831	Grampo - Tipo: para cerca de arame farpado; Material: aço; Bitola: 19x11; Peso do saco: 1 kilo.	Caixa - 100,000 - Unidades	5	R\$ 25,85	R\$ 129,25
9	1207	Tijolo - Tipo: 8 furos; Material: cerâmica; Medida: 9 x 19 x 19 cm.	1,000 - MILHEIRO	1	R\$ 988,00	R\$ 988,00
10	3921	Tinta - Tipo: Zarcão; Cor: cinza.	Galão - 3,600 - Litros	2	R\$ 88,90	R\$ 177,80
11	24286	Tinta - Tipo: acrílica; Cor: areia; Unidade: balde; Tamanho: balde 16 L.	1,000 - Unidade	2	R\$ 259,00	R\$ 518,00
VALOR ESTIMADO TOTAL DOS INTENS:					R\$ 10.818,05	

1.3 O valor do serviço foi obtido a partir do preço aferido através das pesquisas de preços realizados em atendimento ao art. 23 da Lei 14.133/2021 e Instrução Normativa Seges /ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, conforme custos unitários apostos no Relatório emitido pela plataforma Banco de Preço e pesquisas de preço no mercado local;

1.4 **O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos da art. 20 da Lei 14.133/2021;**

1.5 O custo estimado da futura contratação é de **R\$ 10.818,05 (DEZ MIL OITOCENTOS E DEZOITO REAIS E CINCO CENTAVOS)**, conforme custos unitários apostos na cotação de preço.

1.6 Havendo divergência entre as especificações deste objeto descritas no Portal de Compras do Estado do Maranhão (<https://www.compras.ma.gov.br>) e as especificações constantes deste Instrumento e seus anexos, serão consideradas como válidas as informações aqui contidas, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

1.7 O fornecimento do objeto é enquadrado como continuado tendo em vista que a Unidade não dispõe de local para armazenamento de grande quantidade de materiais.

2. DA JUSTIFICATIVA

O 2º Esquadrão de Polícia Montada da PMMA possui uma tropa humana composta por 43 (quarenta e três) militares que desempenham atividades meio e fim para promover segurança pública, a saber: serviço de conservação do quartel e manejo da tropa equina, serviço administrativo, serviço veterinário e policiamento.

Ressalta-se que desde a mudança da sede do quartel no ano de 2017, a unidade policial militar necessita de adaptações constantes, de reformas nas instalações para dar continuidade aos serviços tanto operacional, administrativo e o manejo dos equinos. Visando sempre a qualidade do serviço e segurança dos policiais e animais da unidade

Destarte, é necessário iniciar procedimento de aquisição do supramencionado produto (Material Para Manutenção De Bens Imóveis/Instalações) por meio de dispensa de licitação, observando-se a disposições da Lei Federal 14.133/2021, bem como as determinações Estaduais.

A contratação de empresa especializada no fornecimento desses materiais possibilitará a aquisição paliativa e mínima para o funcionamento da Unidade.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O objeto deste Termo de Referência fundamenta-se legalmente em:

a) Lei Federal nº 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Art. 75. É dispensável a licitação: (...)

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; Valor atualizado: **R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos)** – vide Decreto Nº 11.871, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023

4. DA EXCLUSIVIDADE EPP/ME

Os itens deste Aviso serão de participação exclusiva para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o art. 6º do Decreto nº 8.538/2015.

5. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Cabe ao Fiscal Administrativo:

a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

5.2. Cabe ao Fiscal Técnico do Contrato:

a) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste CONTRATO, determinando o que for necessário para a regularização das faltas observadas. As decisões e providências que ultrapassem a sua competência deverão ser solicitadas à CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

b) Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições deste Contrato, bem como das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE;

c) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;

d) Assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais operadoras, de forma a garantir que aqueles continuem os mais vantajosos para a Administração;

e) Documentar as ocorrências havidas e conferir as ligações realizadas;

f) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela CONTRATADA, ou recusá-las, quando inexatas;

g) Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidos;

h) Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e eventuais alterações contratuais e realização de reajustes, caso haja a previsão;

i) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto da contratação, que porventura venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

j) Tomar todas as providências necessárias ao imediato acionamento do representante da empresa CONTRATADA, logo que constatada qualquer irregularidade por parte da mesma, a fim de solucionar os problemas detectados;

k) Sempre que se verificar a ocorrência de danos em quaisquer das instalações da CONTRATANTE, motivada em decorrência da execução dos serviços, deverá tomar todas as providências junto à CONTRATADA, para a sua plena restauração;

l) Não poderá a FISCALIZAÇÃO, ainda que diante de justificativas plausíveis, acordar com a CONTRATADA a alteração dos serviços propostos, de que resultem em acréscimo ou diminuição dos valores inicialmente contratados, salvo com prévia concordância da Unidade Gestora de Atividades Meio – 2ºEPMONT/PMMA;

m) Propor a aplicação de sanções administrativas pelo não cumprimento, por parte da CONTRATADA, de qualquer cláusula contratual;

n) Serão imputados à FISCALIZAÇÃO os ônus financeiros decorrentes das falhas apuradas na execução do objeto deste Contrato, que não forem comunicadas em tempo hábil à Unidade Gestora de Atividades Meio – 2ºEPMONT/PMMA.

5.3 Cabe ao Gestor do Contrato

a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à

autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso

f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

7. DA ENTREGA

Os materiais deverão ser entregues de forma ÚNICA pela CONTRATADA conforme quantitativo solicitado pela EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL (EGFC): equipe formalmente designada para a gestão, acompanhamento e fiscalização de cada contrato celebrado, sendo apresentado conforme especificações constantes neste termo, observando as demais condições do processo.

O fornecimento do material deve obedecer às especificações e quantitativos descritos no item 1.2 e demais condições do processo.

O recebimento dos materiais será realizado em conformidade com as especificações aprovadas pelo 2º EPMONT, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

A entrega será efetuada na sede do quartel do 2º Esquadrão de Polícia Montada da PMMA, situado na Av. Newton Bello, s/nº (Estrada do Arroz, Km 13 - Zona Rural) - Bacaba, Imperatriz/MA, das 07h30min à 13h30min nos dias úteis e das 08h00min às 12h00min no final de semana e feriados ou em outro endereço a confirmar (em caso de mudança de endereço, a EGFC avisará antecipadamente à contratada).

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não serão admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

9.1 A simples entrega do(s) produto(s) objeto(s) da autorização/solicitação não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo servidor do Corpo Técnico da (EGFC) e/ou do Fiscal do contrato, de forma:

a) provisória, a partir da entrega, para efeito da verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.

b) definitiva, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará conforme item 12.1.3.

10.2 Os produtos e/ou serviços contendo baixa qualidade, em desacordo com o Termo de Referência e seus anexos ou com a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pela Contratante.

10. DA GARANTIA

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa

do Consumidor).

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Recebimento

11.1.1.Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.1.2.Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.3.O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.1.4.O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.1.6.O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.1.7.O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12. LIQUIDAÇÃO

12.1.1.Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

12.1.2.O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.3.Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.1.3.1.o prazo de validade;

12.1.3.2.a data da emissão;

12.1.3.3.os dados do contrato e do órgão contratante;

12.1.3.4.o período respectivo de execução do contrato;

12.1.3.5.o valor a pagar; e

12.1.3.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.1.3.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.1.3.8.A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF e/ou CRC-MA (Certificado de Registro Cadastral) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.3.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF e/ou CRC-MA para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

12.1.3.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada

sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.1.3.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

12.1.3.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.1.3.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

13. PRAZO DE PAGAMENTO

13.1 Os pagamentos serão efetuados através de Ordens Bancárias emitidas pelo Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do Estado do Maranhão (SIGEF) do Governo Estadual do Maranhão, mediante o recebimento do Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (DANFE), pela unidade administrativa requisitante, contendo o detalhamento dos materiais entregues.

13.2 Não se realizará pagamento através de Boleto Bancário, os pagamentos serão efetuados, apenas, mediante apresentação da DANFE.

13.3 Os pagamentos deverão ser efetuados no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo do material.

13.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação (com consultas ao SICAF e/ou CRC-MA), 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.

13.5 Considera-se ocorrido o recebimento definitivo do material o momento em que o representante do 2º EPMONT-PMMA atestar o recebimento definitivo do objeto empenhado.

13.6 A empresa vencedora é obrigada a emitir DANFE devendo encaminhar para o e-mail acordado com o setor requisitante e/ou via protocolo na SEDE DO 2º EPMONT-PMMA.

13.7 A empresa vencedora deverá obrigatoriamente destacar na DANFE a tributação a ser retida, conforme artigo 2º, § 6º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

13.8 A DANFE deverá obrigatoriamente expressar os seguintes elementos essenciais:

- a) A data de emissão posterior à de emissão da nota de empenho.
- b) O CNPJ e o endereço DO 2º EPMONT-PMMA, conforme previsto na Nota de Empenho.
- c) O CNPJ da empresa vencedora, que deverá ser o mesmo informado nos documentos de habilitação da licitação que deu origem ao empenho.

14. FORMA DE PAGAMENTO

14.1.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

14.1.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.1.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.1.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

15.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

15.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO,

POR GRUPO (LOTE).

16. FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecimento do objeto será integral

17. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

17.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

17.2 Habilitação Jurídica

17.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

17.2.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.2.3 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

17.2.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

17.2.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

17.2.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

17.2.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

17.2.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

17.2.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

17.3 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

17.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

17.3.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

17.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

17.3.4. 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 VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

17.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

17.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do

tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

17.3.9. Certidão Negativa de Débito com a CAEMA, se empresa do Estado do Maranhão, consoante determina o Decreto Estadual n.º 21.178, de 26/04/2005.

17.4 Qualificação Econômico-Financeira

17.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

17.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

17.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

17.4.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

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

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

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

17.5 Qualificação Técnica

17.5.1 A Qualificação Técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de no mínimo, 01 (um) Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou está fornecendo produtos compatíveis com o objeto desta dispensa. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

18. DAS OBRIGAÇÕES

18.1 Da Contratante

18.1.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA.

18.1.2. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência.

18.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações do Termo de Referência.

18.1.4. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos.

18.1.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso.

18.1.6. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Termo de Referência e em seus anexos, inclusive, no contrato.

18.1.7. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção

18.2 Da Contratante

18.2.1. Entregar e testar o objeto licitado, conforme especificações do Termo de Referência e em consonância com a proposta de preços;

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

18.2.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

18.2.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

18.2.5. Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

18.2.6. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;

18.2.7. Substituir eventuais produtos que não estejam em conformidade com o termo de referência e proposta de preços, com as mesmas especificações.

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

18.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

18.2.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

19. DAS PENALIDADES

19.1. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

- a) impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- b) multa de até 10% (dez por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

19.2. O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

19.3. Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) advertência;
- b) multa de até 10% (dez por cento), na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

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

19.5. Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela Secretaria de Estado de Governo propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

19.6. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

- a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante.

18.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela Secretaria de Estado de Governo.

19.8. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

19.9. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido 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.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do 2º EPMONT.

20.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

EXERCÍCIO	2024
UNIDADE GESTORA	190134
FUNÇÃO	06 Segurança Pública
SUBFUNÇÃO	181 Policiamento
PROGRAMA	0577 Maranhão Seguro
AÇÃO	4700 Prevenção e Restauração da Ordem Pública
SUBAÇÃO	011888 Material de Consumo
REGIÃO	0023 – Região do Tocantins
PLANO INTERNO	11888 Material de Consumo – PMMA 2EPMONT
FONTE	1.5.00.101000 Recursos não Vinculados de Impostos
NATUREZA DA DESPESA	33.90.30 – Material de Consumo
SUBELEMENTO	24 – Material para Manutenção de Bens Imóveis/Instalações

21. SETOR DEMANDANTE

Elaboração e Validação/Gestor da Unidade demandante:

Paulo Sila Da Silva Alves Junior – 2º TEN QOPM
CHEFE da 4ª SEÇÃO do 2º EPMont

Aprovação:

Considerando todas as informações dispostas no presente documento, **APROVAMOS O TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme estabelece a legislação vigente.

Maykon Nunes Moraes - Major QOPM
Ordenador de Despesas do 2º EPMONT



Documento assinado eletronicamente por **MAYKON NUNES MORAES, CMT 2º EPMONT**, em 02/10/2024, às 11:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO SILA DA SILVA ALVES JUNIOR, CHEFE DA 4ª SEÇÃO DO EMG**, em 02/10/2024, às 13:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ma.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **4025041** e o código CRC **501D41D9**.

ESTRADA DO ARROZ - Bairro BACABA - CEP 65900-000 - Imperatriz - MA - <https://pm.ssp.ma.gov.br/>
KM 13 S/N