

Proc. Administrativo 10- 1.215/2026

De: Elvson S. - SADM-SEA-PA

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 12/05/2026 às 12:30:47

Setores envolvidos:

PGM, SEGOV, SEGOV-ASSTI, PC-CPL, SADM, SADM-SEA, SADM-SEA-GCC, SDS-GCM, PC-EQP, SADM-SEA-GCC-ADM, PGM-SG-PJC, SADM-SEA-PA

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA

Prezados,

Em razão de ajustes solicitados pela área técnica da GCM, segue Termo de Referência, com retificações na descrição dos itens 6 e 7 (DRONES) da tabela constante no item 1.1.

—
Elvson Henrique Oliveira Dos Santos
Secretário Executivo de Administração

Anexos:

ANEXO_I_TERMO_DE_REFERENCIA.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO
Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social
CNPJ: 11.049.822/0001-83



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos táticos operacionais e de proteção individual destinados ao fortalecimento das atividades operacionais da Guarda Civil Municipal, para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Defesa Social.

ITEM	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE TOTAL	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1	614478	CONJUNTO TÁTICO-OPERACIONAL destinado à proteção individual em operações de controle de distúrbios civis, composto por equipamentos integrados de uso coordenado, na cor preto, incluindo, no mínimo: capacete, colete de proteção, luvas, cotoveleiras, caneleiras e escudo de proteção. Os componentes deverão apresentar resistência mecânica adequada ao uso operacional intensivo, com capacidade de absorção de impactos, proteção contra agentes contundentes e resistência a chamas, sem prejuízo da mobilidade do usuário. O capacete deverá possuir viseira em policarbonato de alta resistência, com transparência adequada e proteção contra estilhaços. O conjunto deverá ser ergonomicamente projetado, com ajustes compatíveis a diferentes biotipos, permitindo uso prolongado com conforto e segurança. Os materiais utilizados deverão ser duráveis, de fácil higienização e resistentes a intempéries, garantindo desempenho adequado em diferentes condições ambientais. O conjunto deverá assegurar proteção compatível com operações de contenção de tumultos, sem comprometer a mobilidade, a visibilidade e a capacidade de resposta do agente.	UND	12	R\$ 5.199,00	R\$ 62.388,00



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO
Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social
CNPJ: 11.049.822/0001-83



2	631017	COLETE DE PROTEÇÃO BALÍSTICA INDIVIDUAL COM NÍVEL DE PROTEÇÃO III-A , conforme norma internacional NIJ 0101.04, 0101.06 ou superior, destinado à proteção contra projéteis de armas de fogo de baixa e média energia. O colete deverá ser confeccionado com painéis balísticos em materiais de alta performance (como aramida, polietileno ou equivalente), acondicionados em invólucro resistente, removível e lavável, com capa externa confeccionada em tecido resistente à abrasão, ao rasgo e à umidade. Deverá possuir sistema de ajuste ergonômico, permitindo adaptação a diferentes usuários, com fechamento seguro e distribuição adequada do peso, garantindo conforto e mobilidade durante o uso prolongado. O equipamento deverá atender às exigências do Exército Brasileiro (PCE), incluindo registro e autorização, bem como possuir certificação balística válida emitida por laboratório reconhecido. Deverá apresentar validade mínima conforme especificação do fabricante, com garantia contra defeitos de fabricação e manutenção das propriedades balísticas durante o período indicado.	UND	30	R\$ 2.208,00	R\$ 66.240,00
3	403028	CAPACETE DE PROTEÇÃO TÁTICA destinado ao uso em operações de controle de distúrbios civis, confeccionado em material de alta resistência a impactos, com capacidade de absorção de energia cinética e proteção contra objetos contundentes. Deverá possuir viseira articulada em policarbonato transparente, com resistência a impactos e estilhaços, garantindo ampla visibilidade ao usuário. O capacete deverá contar com sistema de suspensão interna e ajuste, proporcionando conforto, estabilidade e adequada distribuição de impacto, além de permitir ventilação suficiente para uso prolongado. Deverá ser compatível com demais equipamentos táticos e apresentar resistência a intempéries, variações térmicas e exposição prolongada ao uso operacional.	UND	20	R\$ 395,33	R\$ 7.906,60



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO
Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social
CNPJ: 11.049.822/0001-83



4	612513	ESCUDO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL destinado à atuação em controle de distúrbios civis, confeccionado em policarbonato transparente de alta resistência, com espessura mínima compatível com o uso operacional (aproximadamente 4 mm a 6 mm). Deverá possuir dimensões aproximadas de 1.000 mm de altura por 600 mm de largura, garantindo cobertura adequada do corpo do agente. O escudo deverá contar com sistema interno de empunhadura ergonômica, incluindo apoio de braço anatômico, punho resistente e sistema de absorção de impacto, proporcionando firmeza, conforto e segurança durante o uso. Deverá apresentar resistência a impactos diretos, arremesso de objetos e agentes contundentes, bem como possuir estrutura que minimize vibrações e aumente a estabilidade operacional. Poderá conter área destinada à identificação institucional, conforme necessidade da Administração.	UND	12	R\$ 979,99	R\$ 11.759,88
5	284222	ESCUDO DE PROTEÇÃO BALÍSTICA PORTÁTIL COM NÍVEL DE PROTEÇÃO III-A , conforme norma NIJ 0108.01 ou equivalente, destinado a operações de alto risco e intervenções táticas. Deverá ser confeccionado com material balístico de alta resistência (como aramida ou equivalente), capaz de suportar impactos de munições compatíveis com o nível de proteção especificado. O escudo deverá possuir visor transparente com proteção balística equivalente ao restante do equipamento, confeccionado em policarbonato multicamadas ou material equivalente, com tratamento antirrisco. Deverá apresentar dimensões adequadas para cobertura corporal parcial (aproximadamente entre 500 mm e 1.000 mm de altura), com peso compatível ao uso operacional, permitindo mobilidade tática. O sistema de empunhadura deverá ser ergonômico, podendo ser ambidestro ou configurável, com apoio acolchoado para o braço e punhos auxiliares, garantindo controle, estabilidade e redução da fadiga. O equipamento deverá apresentar resistência a condições adversas, incluindo impacto, umidade, radiação UV e variações térmicas, sendo adequado para uso contínuo em operações críticas. Deverá atender às exigências do Exército Brasileiro (PCE) e possuir certificação balística válida.	UND	5	R\$ 7.500,00	R\$ 37.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO
Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social
CNPJ: 11.049.822/0001-83



6	629953	AERONAVE REMOTAMENTE PILOTADA DE USO PROFISSIONAL , destinada a atividades de monitoramento, patrulhamento preventivo, apoio a operações urbanas e registro de imagens. O equipamento deverá possuir: Estrutura compacta, dobrável ou de fácil transporte, com resistência a condições operacionais urbanas; Autonomia mínima de voo de 50 minutos por bateria; Sistema de navegação por satélite (GPS/GLONASS ou superior); Sensores de posicionamento e estabilidade de voo; Sistema de desvio de obstáculos (em pelo menos direção frontal e inferior); Câmera integrada com resolução mínima 4K; Estabilização por gimbal mecânico de 3 eixos ou equivalente; Transmissão de vídeo em tempo real com alcance mínimo recomendado de 10 km (em condições ideais); Controle remoto dedicado, com tela integrada ou compatível com dispositivo móvel. Acessórios mínimos obrigatórios: Mínimo de 3 baterias inteligentes (incluindo a principal); Carregador e hub de carregamento múltiplo; Hélices sobressalentes; Cabos, fontes e adaptadores; Cartão de memória compatível; Bolsa, case ou mochila de transporte; Protetores e itens de acondicionamento; Software/aplicativo de operação. Funcionalidades mínimas: Retorno automático ao ponto de origem (RTH); Modo de voo inteligente (planejamento de rotas); Georreferenciamento de imagens; Sistema de segurança para perda de sinal e bateria crítica. Modelo de Referência: Drone DJI Mini 5 Pro Fly More Combo Plus (Com tela)	UND	1	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00
---	--------	---	-----	---	---------------	---------------

**PREFEITURA DE
MORENO**
UMA NOVA HISTÓRIA CONSTRUÍDA COM O POVO



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO
Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social
CNPJ: 11.049.822/0001-83



7	629953	AERONAVE REMOTAMENTE PILOTADA DE ALTO DESEMPENHO , destinada a operações táticas, monitoramento avançado, ações noturnas, busca e salvamento e apoio a ocorrências de maior complexidade. O equipamento deverá possuir: Estrutura robusta, com maior resistência a intempéries (chuva leve, poeira e variações térmicas); Autonomia mínima de voo de 35 minutos por bateria; Sistema avançado de navegação por satélite (GPS, GLONASS, GALILEO ou equivalente); Sensores omnidirecionais de detecção e desvio de obstáculos; Sistema de redundância de segurança (quando aplicável); Sistema de imageamento integrado com: Câmera visual de alta resolução (mínimo 4K); Zoom óptico ou híbrido de longo alcance; Câmera térmica (infravermelha) integrada, com capacidade de detecção de variação de temperatura e operação em ambiente noturno; Alternância entre modos visual, térmico e combinado (fusão de imagem, quando disponível); Estabilização por gimbal de 3 eixos ou superior. Sistema de transmissão: Alcance mínimo recomendado de 8 km (em condições ideais); Transmissão estável, criptografada e de baixa latência; Controle remoto profissional com tela integrada de alta luminosidade ou compatível com estação de operação. Acessórios mínimos obrigatórios: Mínimo de 3 baterias inteligentes (ou mais, conforme configuração); Estação de carregamento ou hub múltiplo; Carregador veicular (quando aplicável); Hélices sobressalentes; Cabos, fontes e adaptadores; Cartão de memória de alta capacidade; Case rígido de transporte; Acessórios de proteção e manutenção; Software/licenças de operação e monitoramento. Funcionalidades mínimas: Retorno automático ao ponto de origem (RTH); Planejamento de missão e rotas automatizadas; Rastreamento inteligente de alvos; Georreferenciamento de imagens térmicas e visuais; Operação noturna assistida; Fail-safe em caso de perda de sinal ou falha crítica. Modelo de Referência: Drone Dji Matrice 4T Combo Plus.	UND	1	R\$ 50.621,00	R\$ 50.621,00
Valor Total Estimado						R\$ 249.415,48

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preço é de 12 (doze) meses contados da homologação do pregão, prorrogáveis, na forma dos artigos 84 e 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. Em razão das peculiaridades do objeto licitado, a concorrência será exclusiva para Microempresas e Empresas de



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO
Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social
CNPJ: 11.049.822/0001-83



Pequeno Porte, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se no disposto no art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, que define o Termo de Referência como o documento necessário à caracterização do objeto a ser contratado, contendo a descrição da necessidade da contratação, bem como os parâmetros que orientam a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2.2. Adicionalmente, observa-se a conformidade com os Decretos Municipais nº 538 e nº 539, ambos de 2023, que regulamentam, no âmbito deste Município, os procedimentos de planejamento das contratações públicas, estabelecendo a obrigatoriedade de alinhamento entre o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência e o Plano de Contratações Anual (PCA), como instrumentos essenciais à governança das contratações.

2.3. A necessidade da presente contratação decorre da demanda institucional da Guarda Civil Municipal por modernização e fortalecimento de sua estrutura operacional, especialmente no que se refere à proteção individual de seus agentes e ao incremento de sua capacidade de resposta em situações de risco e alta complexidade.

2.4. Conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar, os agentes da Guarda Civil Municipal encontram-se constantemente expostos a cenários de vulnerabilidade, incluindo operações de patrulhamento ostensivo, apoio a ações integradas de segurança pública e gerenciamento de crises. Tais atividades exigem a disponibilização de equipamentos táticos operacionais e de proteção individual que assegurem a integridade física dos servidores, reduzam riscos ocupacionais e promovam maior eficiência no desempenho das funções institucionais.

2.5. Além disso, identificou-se a necessidade de incorporação de recursos tecnológicos que possibilitem o aprimoramento das ações de monitoramento, vigilância e tomada de decisão em tempo real, a exemplo de sistemas de apoio aéreo e equipamentos de inteligência operacional, os quais contribuem significativamente para o aumento da eficácia das ações de segurança pública e para a proteção do interesse coletivo.

2.6. Dessa forma, a contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos táticos operacionais e de proteção individual mostra-se medida necessária, adequada e alinhada ao interesse público, uma vez que visa garantir melhores condições de trabalho aos agentes da Guarda Civil Municipal, elevar o nível de segurança nas operações e otimizar a prestação dos serviços de segurança à população.

2.7. Por fim, destaca-se que a presente contratação está em consonância com os princípios da eficiência, da prevenção e da supremacia do interesse público, promovendo o adequado aparelhamento da Administração para o cumprimento de suas atribuições institucionais.

Justificativa Para o Parcelamento ou Não da Solução.

2.8. Nos termos do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, as contratações públicas deverão observar, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, o princípio do parcelamento do objeto, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.9. No caso em análise, o objeto consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos táticos operacionais e de proteção individual destinados à Guarda Civil Municipal, contemplando itens com naturezas, funcionalidades e especificações técnicas distintas.

2.10. Diante dessas características, verifica-se que o parcelamento da solução mostra-se tecnicamente viável e recomendável, uma vez que os equipamentos não guardam, em sua totalidade, interdependência funcional que justifique sua contratação conjunta em lote único. Ao contrário, tratam-se de bens comuns, passíveis de fornecimento por diferentes empresas especializadas, o que favorece a ampliação da competitividade e a participação de um maior número de licitantes.



2.11. Ademais, o parcelamento por itens ou grupos homogêneos contribui para a obtenção de melhores condições comerciais, na medida em que permite à Administração contratar fornecedores especializados em cada segmento específico, potencializando ganhos de economicidade, qualidade e eficiência.

2.12. Ressalta-se, ainda, que a adoção do parcelamento não compromete a padronização mínima necessária nem a compatibilidade operacional dos equipamentos, uma vez que serão estabelecidas especificações técnicas claras e objetivas no Termo de Referência, assegurando a adequada integração dos itens no contexto das atividades da Guarda Civil Municipal.

2.13. Por outro lado, para os itens que eventualmente apresentem interdependência técnica ou necessidade de compatibilidade direta (como componentes que integram um mesmo sistema ou conjunto operacional), admite-se a formação de lotes específicos, de modo a preservar a funcionalidade e a eficiência da solução como um todo.

2.14. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto, adotado de forma criteriosa, revela-se medida adequada e alinhada ao disposto no art. 40 da Lei nº 14.133/2021, promovendo maior competitividade, isonomia entre os licitantes e vantajosidade para a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de equipamentos táticos operacionais e de proteção individual destinados à Guarda Civil Municipal, compreendendo bens permanentes e de consumo durável, com vistas ao fortalecimento da capacidade operacional, à proteção dos agentes públicos e à melhoria da eficiência das ações de segurança.

3.2. Nos termos do art. 17, §3º, da Lei nº 14.133/2021, a solução foi definida a partir de estudo técnico preliminar que considerou as alternativas disponíveis no mercado, optando-se por aquela que melhor atende às necessidades institucionais sob os aspectos de economicidade, eficiência, eficácia e sustentabilidade.

3.3. A contratação contempla o fornecimento de itens como equipamentos de proteção individual (coletes balísticos, capacetes, escudos, entre outros), instrumentos táticos não letais (espargidores, munições de impacto controlado, dispositivos elétricos incapacitantes, conforme normativos aplicáveis), bem como equipamentos de apoio operacional e tecnológico, todos com especificações técnicas compatíveis com as atividades desempenhadas pela Guarda Civil Municipal.

3.4. A descrição da solução considera o ciclo de vida do objeto, nos termos do art. 41, inciso II, e do art. 42, §2º, da Lei nº 14.133/2021, abrangendo não apenas a aquisição, mas também os aspectos relacionados à durabilidade, manutenção, reposição, assistência técnica e descarte adequado dos equipamentos. Nesse sentido, foram observados os seguintes elementos:

- 3.4.1 Aquisição: fornecimento de produtos novos, de primeiro uso, certificados pelos órgãos competentes, em conformidade com normas técnicas e regulamentares vigentes;
- 3.4.2 Transporte e entrega: responsabilidade da contratada quanto à logística, acondicionamento e entrega dos equipamentos em perfeitas condições de uso;
- 3.4.3 Instalação e/ou configuração (quando aplicável): garantia de pleno funcionamento dos equipamentos que demandem parametrização ou ativação;
- 3.4.4 Capacitação operacional (quando necessário): orientação técnica quanto ao uso adequado dos equipamentos, especialmente aqueles que envolvam maior complexidade ou risco operacional;
- 3.4.5 Garantia e assistência técnica: disponibilização de suporte técnico, manutenção corretiva e substituição de itens defeituosos dentro dos prazos estabelecidos;
- 3.4.6 Vida útil e reposição: observância da durabilidade estimada dos produtos, com previsão de substituição periódica conforme desgaste ou obsolescência;



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO
Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social
CNPJ: 11.049.822/0001-83



3.4.7 Descarte ambientalmente adequado: destinação final em conformidade com normas ambientais, especialmente para itens com potencial impacto ao meio ambiente.

3.5. No que se refere à especificação dos produtos, os itens deverão atender rigorosamente às exigências técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo padrões de qualidade, desempenho, segurança e certificações obrigatórias, vedando-se o fornecimento de materiais recondicionados ou em desacordo com as normas aplicáveis.

3.6. As especificações serão detalhadas de forma clara, objetiva e suficiente para caracterizar o objeto, sem direcionamento indevido de marca, admitindo-se a indicação de padrões de qualidade e desempenho, conforme autoriza o art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

3.7. Por fim, a solução proposta busca garantir não apenas a aquisição de bens, mas a efetiva disponibilidade e funcionalidade dos equipamentos ao longo de sua vida útil, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Guarda Civil Municipal, em consonância com o interesse público e os princípios da Administração Pública

3.8. A solução adotada consiste na realização de um Pregão Eletrônico SRP, garantindo a contratação centralizada para diversas secretarias municipais; economia de escala pela compra planejada; flexibilidade na aquisição, com entregas sob demanda e atendimento contínuo às necessidades de manutenção e infraestrutura. Neste sentido, para melhor análise da qualidade dos produtos ofertados, serão solicitadas amostras nos itens, sempre que o setor técnico verificar a necessidade, em razão da qualidade da marca ofertada, conforme dispositivo previsto no artigo 17, §3º, artigo 41, inciso II, e artigo 42, §2º, todos da Lei nº 14.133, de 2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação deverá observar requisitos técnicos, administrativos e operacionais indispensáveis à adequada execução do objeto, garantindo a qualidade dos equipamentos fornecidos, a segurança dos usuários e a eficiência das atividades desempenhadas pela Guarda Civil Municipal.

Requisitos Técnicos

4.2. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, e atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de produtos recondicionados ou fora dos padrões exigidos.

4.3. Todos os itens deverão estar em conformidade com as normas técnicas vigentes, incluindo padrões da ABNT, certificações compulsórias e regulamentações específicas aplicáveis a cada categoria de produto, especialmente no que se refere a equipamentos de proteção individual e instrumentos de menor potencial ofensivo.

4.4. Os equipamentos deverão apresentar desempenho, resistência e durabilidade compatíveis com o uso operacional intensivo, garantindo segurança e confiabilidade aos agentes durante sua utilização em campo.

4.5. Quando aplicável, os produtos deverão possuir certificação de órgãos competentes, bem como laudos técnicos que comprovem sua eficiência e adequação às finalidades a que se destinam.

4.6. Deverá ser assegurada a padronização mínima dos equipamentos, bem como a compatibilidade entre itens que integrem um mesmo sistema ou conjunto operacional.

Requisitos Administrativos

4.7. A contratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, nos termos da Lei nº 14.133/2021, como condição para habilitação no certame.

4.8. Deverá possuir capacidade técnica comprovada, mediante apresentação de atestados de desempenho anterior compatíveis com o objeto da contratação, demonstrando aptidão para o fornecimento de equipamentos similares.

4.9. A empresa deverá cumprir integralmente os prazos, condições de entrega e demais obrigações estabelecidas no edital e seus anexos, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.





PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO
Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social
CNPJ: 11.049.822/0001-83



4.10. Deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

4.11. A contratada será responsável por todos os encargos decorrentes da execução do contrato, inclusive trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, não havendo vínculo de qualquer natureza com a Administração Pública.

Requisitos Operacionais

4.12. A entrega dos equipamentos deverá ser realizada no local indicado pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos, com todos os custos logísticos sob responsabilidade da contratada.

4.13. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, lacrados e acompanhados de documentação pertinente, incluindo nota fiscal, manuais e certificados, quando aplicável.

4.14. A contratada deverá assegurar suporte técnico durante o período de garantia, incluindo manutenção corretiva e substituição de itens defeituosos, sem ônus adicional para a Administração.

4.15. Quando necessário, deverá ser disponibilizada orientação técnica ou treinamento básico para uso adequado dos equipamentos, especialmente aqueles que envolvam maior complexidade ou risco operacional.

4.16. Os equipamentos deverão estar prontos para uso imediato após a entrega, não sendo admitidos itens que dependam de ajustes ou complementações não previstas.

4.17. Por fim, a execução deverá ocorrer de forma a não comprometer a continuidade das atividades da Guarda Civil Municipal, garantindo o pleno atendimento das demandas operacionais e a segurança dos agentes envolvidos.

4.18. Os bens a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos reconicionados, remanufaturados ou de procedência duvidosa, devendo estar em conformidade com as normas técnicas e regulamentares aplicáveis, especialmente aquelas expedidas por órgãos competentes de certificação, controle e fiscalização.

4.19. Os equipamentos de proteção individual deverão atender rigorosamente às normas de segurança do trabalho, incluindo certificações exigidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (quando aplicável), bem como normas da ABNT e demais regulamentações pertinentes, garantindo proteção adequada aos agentes em situações de risco.

4.20. No caso de equipamentos táticos operacionais e instrumentos de menor potencial ofensivo, deverão ser observadas as normas legais e regulamentares específicas que disciplinam sua fabricação, comercialização e utilização no âmbito da segurança pública, incluindo, quando cabível, autorizações e registros junto aos órgãos competentes.

4.21. A contratada deverá assegurar garantia mínima dos produtos, conforme prática de mercado e especificação de cada item, comprometendo-se a realizar a substituição de itens defeituosos, avariados ou em desacordo com as especificações, sem ônus adicional para a Administração, no prazo a ser definido neste Termo de Referência.

4.22. Deverá ser garantida, ainda, a assistência técnica, quando aplicável, durante o período de garantia, incluindo suporte para manutenção corretiva e orientações quanto ao uso adequado dos equipamentos, especialmente nos casos que envolvam maior complexidade operacional.

4.23. A entrega dos produtos deverá ocorrer no prazo e local definidos pela Administração, com todos os custos logísticos sob responsabilidade da contratada, incluindo transporte, carga, descarga e acondicionamento adequado, de forma a preservar a integridade dos itens até o recebimento definitivo.

4.24. Quando aplicável, a contratada deverá fornecer manuais de uso, instruções operacionais e treinamentos básicos, visando assegurar a correta utilização dos equipamentos pelos agentes da Guarda Civil Municipal, contribuindo para a segurança e a eficiência das operações.

4.25. Os produtos deverão apresentar padronização mínima, compatibilidade e interoperabilidade, quando necessário, de modo a não comprometer a integração dos equipamentos nas rotinas operacionais da corporação.



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO
Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social
CNPJ: 11.049.822/0001-83



4.26. A contratada deverá observar, ainda, os princípios da sustentabilidade, priorizando, sempre que possível, produtos com menor impacto ambiental, maior durabilidade e que permitam descarte adequado ao final de sua vida útil, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

4.27. Por fim, a execução contratual deverá atender integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na legislação aplicável, em especial a Lei nº 14.133/2021, assegurando à Administração o pleno atendimento da necessidade que motivou a contratação.

Requisitos de Sustentabilidade

4.28. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, bem como demais normas ambientais vigentes, visando à redução de impactos ao meio ambiente ao longo de todo o ciclo de vida dos produtos.

4.29. Os equipamentos a serem fornecidos deverão, sempre que possível, ser fabricados com materiais que apresentem menor impacto ambiental, privilegiando-se aqueles que possuam maior durabilidade, possibilidade de reutilização e reciclabilidade ao final de sua vida útil.

4.30. A contratada deverá adotar boas práticas de sustentabilidade em seus processos produtivos e logísticos, incluindo o uso racional de recursos naturais, a redução de emissões de poluentes e a adequada gestão de resíduos gerados.

4.31. As embalagens dos produtos deverão ser, preferencialmente, recicláveis ou reutilizáveis, devendo a contratada promover a minimização do uso de materiais descartáveis e, sempre que possível, realizar a logística reversa das embalagens ou componentes que possam ser reaproveitados.

4.32. No caso de equipamentos que contenham substâncias potencialmente poluentes ou componentes eletrônicos, a contratada deverá garantir a destinação final ambientalmente adequada, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), especialmente quanto à implementação de sistemas de logística reversa, quando aplicável.

4.33. Deverá ser priorizado o fornecimento de produtos que atendam a critérios de eficiência energética, quando aplicável, bem como aqueles que estejam em conformidade com certificações ambientais reconhecidas no mercado.

4.34. A contratada deverá observar integralmente a legislação ambiental vigente, responsabilizando-se por quaisquer danos ambientais decorrentes de suas atividades, inclusive no que se refere ao transporte, armazenamento e entrega dos produtos.

4.35. Por fim, a Administração poderá adotar critérios de sustentabilidade como fator de avaliação qualitativa dos produtos, desde que previamente estabelecidos no edital, em consonância com os princípios da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

Subcontratação

4.36. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.37. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo especificadas:

4.37.1 Por se tratar de uma eventual contratação pelo sistema de registro de preços (SRP), com validade de 12 (doze) meses;

4.37.2 Pela forma de contratação, que é por demanda e pela forma de pagamento que acontece somente após a entrega definitiva do produto, com ateste da Nota Fiscal pelo gestor do contrato, não havendo risco para administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO
Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social
CNPJ: 11.049.822/0001-83



4.37.3 Restrição a competição e possível encarecimento da Licitação.

Da exigência de amostra

4.38. Não se faz necessário apresentação de amostra para presente contratação.

4.9.1. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.9.1.2 Descrição deverá ser igual ou superior as especificações contidas no Termo de Referência, tanto nos quesitos de qualidade, quanto das especificações técnicas.

Da exigência de carta de solidariedade

4.39. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do envio da nota de empenho assinada pelo ordenador de despesas para contratada, em remessa única da quantidade descrita na nota de empenho.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens adquiridos deverão ser entregues na Rua Ormezinda V. Vasconcelos, 27, Centro, Moreno-PE, CEP 54.803-050.

5.4. Horários de entrega: das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

Das Obrigações do Contratante



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO
Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social
CNPJ: 11.049.822/0001-83



São obrigações do Contratante:

- 6.5.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 6.5.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.5.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 6.5.4 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 6.5.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;
- 6.5.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 6.5.7 Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 6.5.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.5.9 A Administração terá o prazo de **30 dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 6.5.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 6.5.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 6.5.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Das Obrigações do Contratado

- 6.6. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 6.7. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.
- 6.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.9. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.10. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, ou autoridade superior (art. 137, I, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 6.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verticarem vícios, direitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;





PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO
Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social
CNPJ: 11.049.822/0001-83



6.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante.

6.13. Quando não for possível a verificação da regularidade nos Sistema, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

6.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

6.15. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II. d. da Lei nº 14.133. de 2021.

6.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

6.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.19. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

6.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Dispensa do Instrumento de Contrato

6.21. Natureza do Sistema de Registro de Preços: a Lei nº 14.133/2021, em seu Art. 15, §1º, estabelece que o Sistema de Registro de Preços (SRP) é uma ferramenta que visa a centralização de compras e a gestão mais eficiente das aquisições de bens e serviços. Para a aquisição de materiais como os do presente certame, a utilização do SRP permite maior flexibilidade e adequação às variações de demanda, evitando a formalização de múltiplos contratos para cada aquisição.

6.22. Flexibilidade e Eficiência: a utilização da ata de registro de preços proporciona uma forma ágil e econômica de realizar compras de forma contínua e ajustável, de acordo com a necessidade real da administração pública. A formalização de um contrato específico para cada aquisição poderia resultar em processos mais burocráticos e menos ágeis, o que é contraproducente para a gestão eficiente das compras.

6.23. Economia e Simplificação: a Lei nº 14.133/2021, em seu Art. 15, §3º, prevê que a ata de registro de preços constitui um compromisso formal para fornecimento de bens e serviços em condições estabelecidas, substituindo a necessidade de contratos individuais. A simplificação do processo reduz custos administrativos e proporciona maior economia para a administração pública, além de facilitar a gestão das aquisições.

6.24. Conformidade Legal: de acordo com o Art. 15, §1º da Lei nº 14.133/2021, o SRP não exige a formalização de contrato para cada aquisição, desde que as compras sejam realizadas de acordo com as condições da ata e respeitadas as condições gerais estabelecidas. Portanto, a utilização da ata de registro de preços já assegura o cumprimento das condições acordadas com os fornecedores, cumprindo o requisito legal.

6.25. Precedentes e Práticas: a experiência com o SRP tem demonstrado sua eficácia para a gestão de compras de bens e



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO
Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social
CNPJ: 11.049.822/0001-83



serviços, corroborando a adequação desta prática para a modalidade de aquisição em questão. A prática consolidada de utilizar o SRP para necessidades variáveis tem mostrado ser a solução mais eficiente e compatível com as exigências legais e administrativas.

Do reajuste

6.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado na conclusão do Relatório de Pesquisa de Preços.

6.27. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.28. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos eleitos financeiros do último reajuste.

6.29. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado à importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.30. Nas alterações finais, o índice utilizado para reajuste, será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.31. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Fiscalização

6.32. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.33. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.34. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.34.1 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.34.2 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.36.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.36.4. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO
Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social
CNPJ: 11.049.822/0001-83



6.37. 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](#)).

6.38. Caso ocorram 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](#)).

Gestor do Contrato

6.39. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.40. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.41. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.42. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.43. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.44. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.45. 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.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinar da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para Assinatura Digital/Eletrônica, mediante E-mail, para que após assinatura, seja devolvida no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:





PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO
Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social
CNPJ: 11.049.822/0001-83



- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 7.4. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 7.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 7.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 7.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 7.8. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- Do modo de disputa aberto**
- 7.9. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, na modalidade Pregão, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.11. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.12. 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.
- 7.13. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do Item.
- 7.14. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.15. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.16. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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\$ 0,01 (um centavos de real)*.
- 7.17. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 7.18. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.19. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.19.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.19.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO
Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social
CNPJ: 11.049.822/0001-83



7.19.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.19.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.19.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8. ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Administração e Defesa Social

9. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

9.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

9.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

9.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

9.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

9.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

9.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

9.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

9.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 8.1.

Dos limites para as adesões

9.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

9.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

9.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 8.7.

9.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos





PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO
Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social
CNPJ: 11.049.822/0001-83



preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

10.1. 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.

10.2. 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) 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.

10.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

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

Liquidação

10.9. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.9.1. 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.

10.10. 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:

10.10.1. o prazo de validade;

10.10.2. a data da emissão;

10.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO
Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social
CNPJ: 11.049.822/0001-83



10.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.10.5. o valor a pagar; e

10.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.11. 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;

10.12. 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 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](#).

10.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.14. Constatando-se 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.

10.15. 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.

10.16. 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.

10.17. 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.

Prazo de pagamento

10.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

10.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

10.22.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO
Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social
CNPJ: 11.049.822/0001-83



10.23. 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.

Cessão de crédito

10.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

10.24.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

10.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

10.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

10.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

10.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Formas de fornecimento

11.2. O fornecimento do objeto será integral

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

11.4. **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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO
Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social
CNPJ: 11.049.822/0001-83



negocios/pt-br/empreendedor;

11.6. **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;

11.7. **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](#).

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

11.9. **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

11.10. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.13. 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.

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

11.15. 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](#);

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

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

11.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

11.19. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO
Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social
CNPJ: 11.049.822/0001-83



Qualificação Econômico-Financeira

11.20. 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;

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

11.22. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

11.23. 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 parcela pertinente.

11.24. 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](#)).

11.25. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

Qualificação Técnica

11.27. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.27.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

11.27.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

11.27.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.27.4. A contratada deverá assegurar que todos os equipamentos fornecidos atendam integralmente às exigências legais, normativas e regulamentares aplicáveis, especialmente no que se refere à certificação de qualidade, segurança e autorização para fabricação, comercialização e aquisição, conforme a natureza de cada item.

11.27.4.1. Para os coletes balísticos e demais equipamentos de proteção balística, a contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO
Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social
CNPJ: 11.049.822/0001-83



deverá comprovar que os produtos possuem certificação de desempenho balístico, preferencialmente conforme padrões internacionais reconhecidos, como a norma NIJ (National Institute of Justice) ou equivalente técnica, bem como atender às exigências de controle estabelecidas pelo Exército Brasileiro, quando caracterizados como Produtos Controlados pelo Exército (PCE), nos termos do Decreto nº 10.030/2019 e regulamentações do Comando Logístico (COLOG).

11.27.4.2. As aeronaves remotamente pilotadas (drones), deverão ser observadas as exigências dos órgãos reguladores competentes, incluindo registro na ANAC (SISANT), homologação na ANATEL e cadastro no DECEA, conforme a legislação vigente.

11.27.4.3. A contratada deverá, ainda, comprovar que está devidamente autorizada pelos órgãos competentes para atuar no mercado de produtos controlados, quando aplicável, bem como assegurar que a Administração contratante atenda aos requisitos necessários para aquisição e uso desses materiais, prestando, se necessário, apoio técnico quanto aos procedimentos de regularização.

11.27.4.4. Todos os documentos comprobatórios das certificações, registros, autorizações e homologações exigidos deverão ser apresentados no momento da proposta, da habilitação ou da entrega, conforme definido no edital, constituindo condição indispensável para aceitação dos produtos.

11.27.4.5. O descumprimento de quaisquer das exigências previstas nesta cláusula ensejará a recusa dos itens, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.27.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor total estimado para essa contratação é de: R\$ 249.415,48 (duzentos e quarenta e nove mil, quatrocentos e quinze reais e quarenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos no item 1 deste Termo de Referência.

12.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

12.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

12.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

12.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Por se tratar de SRP, a indicação orçamentaria fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

14. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO
Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social
CNPJ: 11.049.822/0001-83

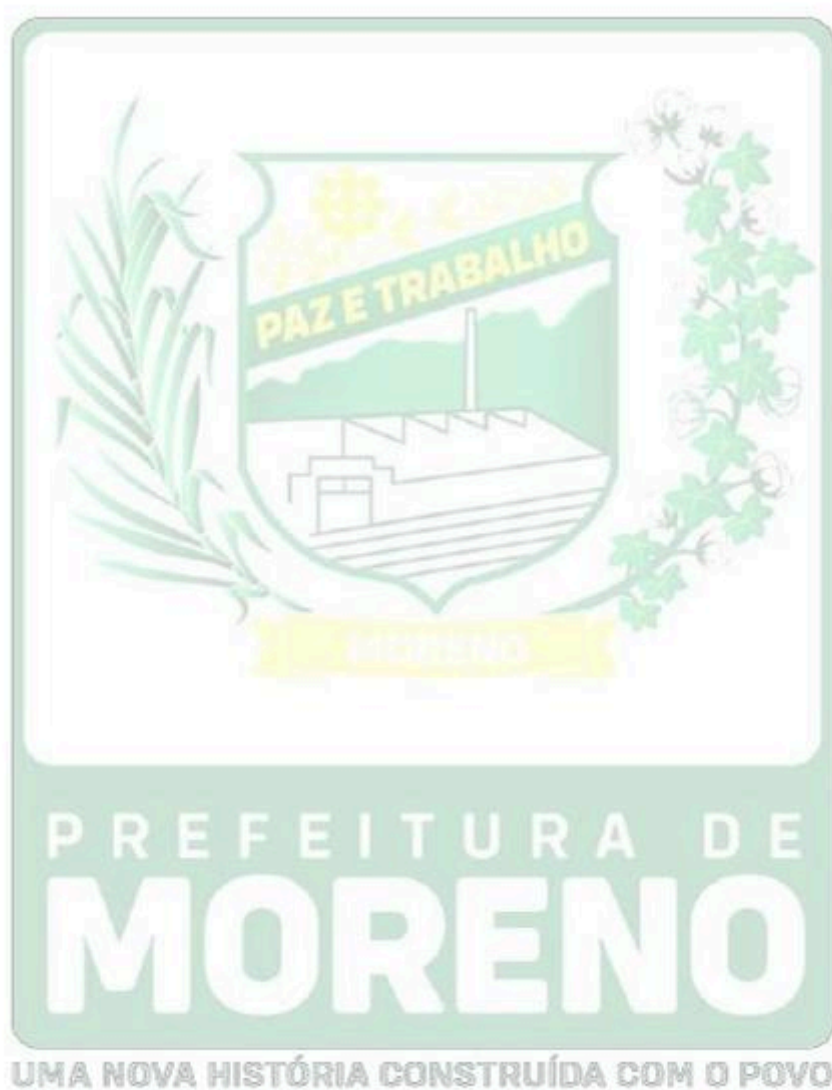


[10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

Moreno, PE, data da assinatura digital.

ELVSON HENRIQUE OLIVEIRA DOS SANTOS

Secretário Executivo de Administração





PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO
Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social
CNPJ: 11.049.822/0001-83

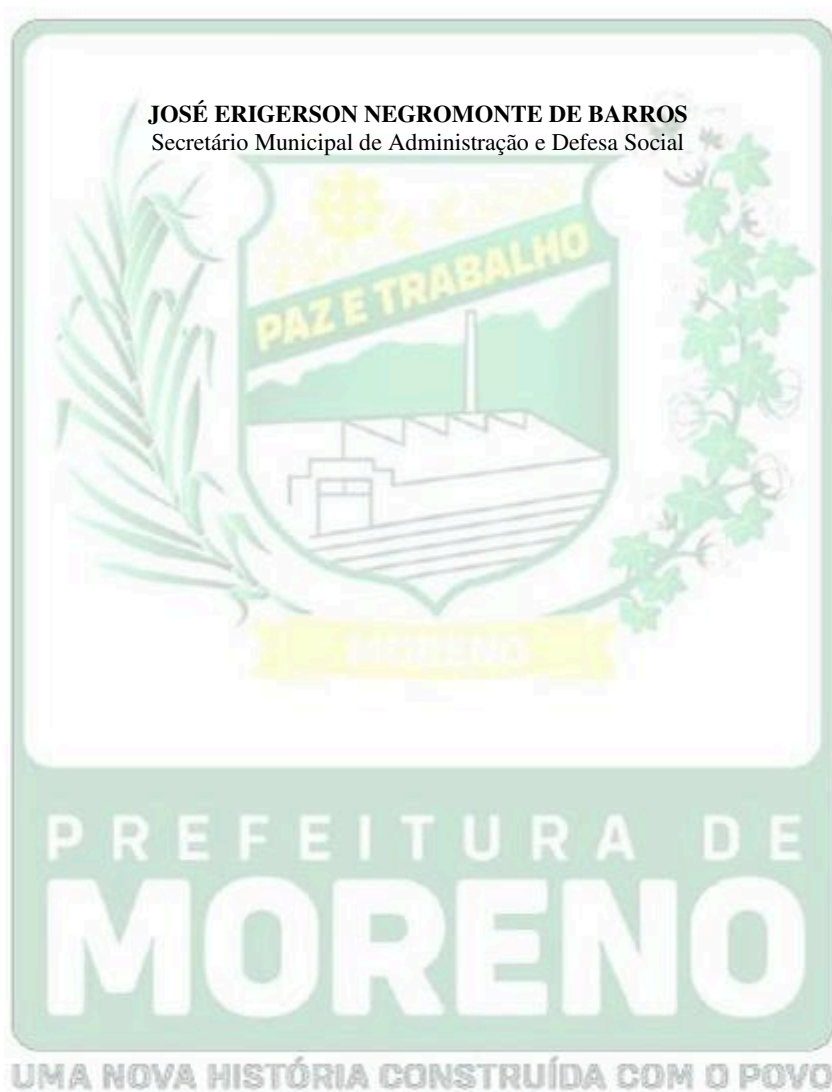


APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Aprovo o presente Termo de Referência nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 538 e 539, de 2023, por atender plenamente às necessidades da Prefeitura Municipal, tanto quanto ao aspecto descritivo dos itens, quanto aos quantitativos.

De igual modo, visando a economia para a Administração Pública, torna-se prudente a presente contratação buscando o melhor dinamismo e eficácia das atividades no órgão público.

Moreno, PE, data da assinatura digital.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C218-C167-F855-46F4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ELVSON HENRIQUE OLIVEIRA DOS SANTOS (CPF 101.XXX.XXX-16) em 12/05/2026 12:42:27
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JOSÉ ERIGERSON NEGROMONTE DE BARROS (CPF 618.XXX.XXX-10) em 12/05/2026 16:14:54
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://moreno.1doc.com.br/verificacao/C218-C167-F855-46F4>