



# Prefeitura do Município de Angatuba

## Estado de São Paulo

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE 22 (VINTE E DOIS) COLETES DE PROTEÇÃO BALÍSTICA NÍVEL II PARA A GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ANGATUBA/SP, conforme condições e exigências estabelecidas neste TR.

1.2. O objeto deste procedimento não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 601/2021.

1.3. Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 1.4. DESCRIÇÃO DOS ITENS:

#### LOTE ÚNICO

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor unit.	Valor total
01	Colete balístico Nível II em material leve de aramida para proteção das costas, tórax, abdômen e lateral dos usuários de forma que toda área vital seja protegida. Colete composto com placas balísticas e duas capar personalizadas contendo brasão, tarja, e bordado dorsal nos Padrões da GCM de Angatuba. <b>Tamanho: M Masculino</b>	Un	10	R\$ 1.800,00	R\$ 18.000,00
02	Colete balístico Nível II em material leve de aramida para proteção das costas, tórax, abdômen e lateral dos usuários de forma que toda área vital seja protegida. Colete composto com placas balísticas e duas capar personalizadas contendo brasão, tarja, e bordado dorsal nos Padrões da GCM de Angatuba. <b>Tamanho: G Masculino</b>	Un	07	R\$ 1.800,00	R\$ 12.600,00
03	Colete balístico Nível II em material leve de aramida para proteção das costas, tórax, abdômen e lateral	Un	01	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

	dos usuários de forma que toda área vital seja protegida. Colete composto com placas balísticas e duas capar personalizadas contendo brasão, tarja, e bordado dorsal nos Padrões da GCM de Angatuba. <b>Tamanho: GG Masculino</b>				
04	Colete balístico Nível II em material leve de aramida para proteção das costas, tórax, abdômen e lateral dos usuários de forma que toda área vital seja protegida. Colete composto com placas balísticas e duas capar personalizadas contendo brasão, tarja, e bordado dorsal nos Padrões da GCM de Angatuba. <b>Tamanho: P Feminino</b>	Un	02	R\$ 1.800,00	<b>R\$ 3.600,00</b>
05	Colete balístico Nível II em material leve de aramida para proteção das costas, tórax, abdômen e lateral dos usuários de forma que toda área vital seja protegida. Colete composto com placas balísticas e duas capar personalizadas contendo brasão, tarja, e bordado dorsal nos Padrões da GCM de Angatuba. <b>Tamanho: M Feminino</b>	Un	02	R\$ 1.800,00	<b>R\$ 3.600,00</b>
<b>TOTAL GLOBAL: R\$ 39.600,00 (trinta e nove mil e seiscientos reais)</b>					

1.5. A Elaboração de Estudo Técnica Preliminar (ETP) fica DISPENSADA, de modo que todo o estudo acerca da contratação encontra-se pormenorizada neste instrumento, em conformidade com o art. 7º do Decreto Municipal nº 729/2023.

1.5. Não será celebrado instrumento contratual, por se tratar de entrega será imediata, nos termos do art. 95, II da Lei 14.133/2021.

## **2. DO OBJETIVO, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente aquisição se faz necessária em razão da substituição dos coletes para os 22 (vinte e dois) Guardas Civis Municipais (GCM) em razão da validade do equipamento de proteção individual, que findar-se-á em 05/01/2025, sendo esse material bélico essencial para proteção da integridade física do Guarda Civil Municipal no atendimento de ocorrências diversas.



## **Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo**

**2.2.** A substituição dos coletes de proteção balística, mesmo antes do prazo de validade expirar, é uma medida preventiva necessária para assegurar a proteção e o bem-estar dos profissionais da GCM. Investir em equipamentos atualizados garantirá que a proteção balística esteja sempre alinhada com as melhores tecnologias e padrões, promovendo a segurança e a eficiência operacionais

### **2.3. Justificativa para o parcelamento ou não da solução:**

**2.3.1.** A abordagem por lote garante uma padronização uniforme dos equipamentos, assegurando que todos os coletes atendam aos mesmos padrões de qualidade e especificações técnicas, o que é crucial para a eficácia e segurança do uso. A aquisição por lote também facilita a logística de fornecimento e a coordenação com o fornecedor, reduzindo o tempo de entrega e minimizando o risco de descontinuidade no fornecimento ou variações entre os itens adquiridos.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** A solução proposta visa a renovação dos coletes de proteção balística nível II, substituindo os equipamentos antigos por novos. Esta atualização garantirá que todos os profissionais de segurança estejam equipados com coletes modernos e em perfeito estado, elevando a eficácia e a confiabilidade do material de proteção.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Sustentabilidade**

**4.1.1.** A empresa deverá atender as normas técnicas.

### **4.2. Da Subcontratação**

**4.2.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto.

### **4.3. Garantia da contratação**

**4.3.1.** Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

### **4.4. Garantia dos produtos**

**5.4.1.** O prazo de garantia dos produtos é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).



## Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

### 6. DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

**6.1. A entrega dos produtos deverá ser realizada de forma única, na Rua Alamanda, nº 483 - Jardim Elisa Volpi, Angatuba/SP – CEP 18.240-000 (Base da Guarda Civil Municipal), no horário das 08h00 às 16h00, onde os produtos serão vistoriados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, verificando se os mesmos atendem a todas as condições especificadas, neste Termo de Referência;**

**6.2. Os produtos deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora, quanto à marca/fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, prazo de validade, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste TR;**

**6.2.1. Os produtos deverão ser transportados, entregues, e acondicionados adequadamente de acordo com as instruções do fabricante sob pena de devolução dos mesmos pela Secretaria responsável, com a imediata obrigação de substituição por lote diferente do apresentado inicialmente;**

**6.3. A CONTRATADA deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente das especificações contidas neste TR;**

**6.4. A entrega dos produtos no local indicado pelo contratante, ficará a cargo do fornecedor, a quem caberá providenciar a mão de obra e produtos necessários para a entrega.**

### 7. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

**7.1. A entrega deverá ser feita em até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento e/ou cópia da Nota de Empenho, conforme informado pelo departamento requisitante, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do CONTRATANTE, quando devidamente justificado;**

**7.1.1. Caso ocorra alguma mudança de programação de endereço de entrega, o novo cronograma será enviado junto à Autorização de Fornecimento via e-mail;**

**7.2. Os produtos 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 fornecimento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta;**

**7.3. O recebimento provisório dos produtos não implica a aceitação definitiva dos mesmos;**



## **Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo**

**7.4.** A atestação final de conformidade do fornecimento cabe à **Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito**;

**7.5** Caso os itens estejam em desacordo com as especificações exigidas neste TR ou apresentarem vício, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, mediante Termo de Recusa, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los em até 05 (cinco) dias corridos, sem ônus para o CONTRATANTE, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

**7.6** Somente após a verificação do enquadramento dos produtos com as especificações definidas neste TR, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, após a verificação da conformidade com as especificações e demais exigências estabelecidas nesta contratação, atestando no documento de entrega, o recebimento em condições satisfatórias, em termos de quantidade e qualidade, conforme o inciso II, alínea b, do art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

**7.7** Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;

**7.8** O servidor designado como fiscal poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de avaria, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil;

**7.9** O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito estado do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua utilização;

**7.10** A Administração poderá solicitar testes dos produtos junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. A recusa da CONTRATADA a substituir os produtos reprovados nos testes será considerada descumprimento contratual, sujeitando a mesma à aplicação da penalidade.

### **8. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** A fiscalização será exercida por servidor indicado, formalmente designados para o acompanhamento da contratação e entrega dos produtos, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

**8.2.** Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

**8.2.1.** Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;



## **Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo**

**8.2.2.** Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 05 (cinco) dias corridos;

**8.2.3.** Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**8.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior do órgão, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

**8.4.** Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR e Aviso, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

**8.5.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

**8.6.** A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do órgão e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

**8.7.** A fiscalização do fornecimento será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

## **9. DO PAGAMENTO**

### **9.1. Liquidação**

**9.1.1.** 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do empenho e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do fornecimento;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



## Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

**9.1.2.** 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;

**9.1.3.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

**9.1.4.** Constatando-se situação de irregularidade no fornecimento, 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.

**9.1.5.** 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.

**9.1.6.** 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.

**9.1.7.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do empenho, caso o contratado não regularize sua situação.

### 9.2 Prazo do pagamento

**9.2.1.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos produtos adquiridos, **em até 30 (trinta) dias corridos**, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos produtos, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação Aviso de Contratação Direta;

**9.2.2.** Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

**9.2.3.** O órgão poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

**9.2.4.** 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

**9.2.5.** 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.

### 9.3. Forma de pagamento

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





## Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

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

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

**9.3.3.1.** 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.

**9.3.4.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

#### 10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

**10.1.1.** O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de “MENOR PREÇO” global.

**10.1.2.** As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme abaixo:

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Certidão de Regularidade Junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo CNJ (Conselho Nacional de Justiça); e

c) Relação de Apenados mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

**10.1.2.2.** Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), visto que esse abrange o cadastro no CNJ, do CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência.

**10.1.2.3.** Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

#### 10.1.3. Habilitação jurídica

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

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;





## Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

### **10.1.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) **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.
- c) **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
- d) **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;
- e) **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;
- f) **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante as certidões negativa de débitos e negativa de dívida ativa;
- g) **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante as certidões negativa de débitos e negativa de dívida ativa;



# Prefeitura do Município de Angatuba

## Estado de São Paulo

### 10.1.5. Qualificação Econômico-Financeira

a) **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do artigo 69, caput, inciso II da Lei 14.133/2021;

### 10.2. Forma de fornecimento

10.2.1. O fornecimento do objeto será único.

## 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 39.600,00 (trinta nove mil e seiscentos reais)**.

## 12. DAS PENALIDADES

12.1 O descumprimento ensejará aplicação de penalidades, conforme as infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1 Dar causa à inexecução parcial;

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

12.1.3 Dar causa à inexecução total;

12.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida;

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

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

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

12.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

12.1.9 Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

12.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

12.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

12.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

12.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) **Advertência** pela falta do subitem 12.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) **Multa**, calculada na forma do instrumento contratual, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas



## Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

previstas no item 18.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 12.1.1 a 12.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 12.1.8 a 12.1.12;

**b.1)** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

**b.2)** A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

**c) Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**d) Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.12 deste Termo de Referência;

**12.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.3.1** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**12.3.2** As peculiaridades do caso concreto;

**12.3.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**12.3.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**12.3.5** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.4** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

**12.5** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

**12.6** As sanções também se aplicam, se houver, aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**12.7** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

**12.8** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161).

**12.9** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

### 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



**Prefeitura do Município de Angatuba  
Estado de São Paulo**

**13.1** Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**Órgão:** 02 – Poder Executivo

**Unidade Orçamentária:** 02.12.01 – Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de consumo

**Classificação Funcional:** 04.122.0027.2.034 – Manutenção - Segurança Pública e Trânsito

**Centro de Custo:** 1 – RECURSOS DO MUNICÍPIO –

**Ficha:** 203

**Valor:** R\$ 39.600,00

Angatuba/SP, 07 de outubro de 2024.

**Servidor responsável pela elaboração: Jailson de Souza Neris**

**Cargo / nº de matrícula: Guarda Civil Municipal / 2797**

Agricio Agnaldo Bortotti

Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito

Matrícula nº 3576