



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1-DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021).

1.1 Aquisição de Colete Balístico, Munições, e acessório para capacitação dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Pirassununga, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Colete Balístico Nível II	P-M-G-GG-EG	26	R\$ 1.733,06	R\$ 45,059,56
2	Cartucho Gauge 12 CH-SG	Un	500	R\$8,23	R\$ 4.115,00
3	Munição calibre .40 AUTO ogival	Un	4000	R\$5,64	R\$ 22.560,00
4	Munição calibre .40 Treina	Un	6000	R\$4,96	R\$ 29.800,00
5	AM-403/P PRECISION	Un	100	R\$40,28	R\$ 4.028,00
6	Espargidor Spray de Agente Pimenta ADVANTAGE MED	Un	30	R\$260,82	R\$ 7.824,60
7	Espargidor Spray de Agente Lacrimogêneo (CS) MED	Un	50	R\$240,17	R\$ 11.315,50
8	Cartucho treinamento dispositivo.Spark	Un	40	R\$253,89	R\$ 10.113,60
TOTAL: R\$ 134.838,51					

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato,.

1.3 O custo estimado total da contratação é de duzentos e trinta e dois mil quinhentos e cinquenta reais, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2-FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)

4.1 A instituição deverá apresentar documentação de Regularidade Fiscal no âmbito Federal, Estadual e Municipal, Regularidade de FGTS, Regularidade Trabalhista, Regularidade junto ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL

TCE-SP, além de contrato social e dados do representante que assinará o contrato, incluindo a Certidão CadTCE-SP.

4.2. Requisitos legais

4.2.1. A contratação direta será regida basicamente pelas seguintes normas e regulamentos:

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas);

Lei nº 10.826/2003 - Estatuto do desarmamento - art. 7º A;

Decreto nº 10.030/2019 Aprova o Regulamento de Produtos Controlados;

Portaria nº 56/2017 LOG Dispõe sobre procedimentos administrativos para a concessão, a revalidação, o apostilamento e o cancelamento de registro no Exército para o exercício de atividades com produtos controlados).

Instrução Normativa nº 201/2021DG/PF Estabelece os procedimentos relativos ao Sistema Nacional de Armas e a aquisição, registro, posse, porte, cadastro e comercialização de armas de fogo e munições (inciso XV do § 1º do Art. 14).

4.2.2. Os itens ofertados precisam estar acompanhados das certidões que comprovem seu desempenho, qualidade e o cumprimento das normas dos Órgãos Reguladores.

4.3. Sustentabilidade

4.3.1. A Contratada deverá obedecer aos critérios de gestão ambiental estabelecidos nas normas, regulamentos e legislações federais, estaduais e municipais específicas, visando assim a melhoria e o desempenho dos processos de trabalho quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos;

4.3.2. Os equipamentos e acessórios a serem fornecidos pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais, bem como menor poluição, a fim de atender as diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo Contratante como:

4.3.3. A racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes.

4.3.4. Considerar os impactos ambientais associados aos materiais e equipamentos empregados para a confecção dos equipamentos e acessórios, objeto do Contrato, assim como atender a melhor relação entre os custos e benefícios a serem alcançados.

4.4 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, visto tratar de empresa de sociedade mista, com maioria do Poder Federal.

4.6 O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5-MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias, contados a partir da Autorização de Fornecimento (AF), ou de instrumento que venha a substituí-lo, em remessa única.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL

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

5.4. Os bens materiais deverão ser entregues pela CONTRATADA, sem ônus para administração, na Base da Guarda Civil Municipal, no seguinte endereço: Rua Siqueira Campos- 2784 -Centro- Pirassununga-SP.

5.4.1. Horário de entrega: das 8:00 h as 15:00 h – inclusive finais de semana e feriados.

5.5. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, onde não deverá exceder o prazo definido.

5.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.8. 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, e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

5.8.1. Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a especificação técnica;

5.8.2. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho; e

5.8.3. Entrega no prazo, local e horário previstos neste Termo de Referência.

6-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O objeto contratado 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.2. A execução do objeto contratado deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.1.2.1 O fiscal anotará no próprio processo de contratação todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.2.2 O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.3 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL

serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

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

6.1.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput)

6.1.6.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.7 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 (e-mail) para esse fim.

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

6.1.9 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço), o órgão convocará 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.

6.2 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

6.2.1 A avaliação da execução do objeto será feita pelo responsável Técnico do Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

c) a CONTRATADA deverá encaminhar até 3 dias antes da execução, Nota Fiscal no e-mail do Fiscal do Contrato.

6.3. DO RECEBIMENTO.

6.3.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, contado do envio do constante no item 6.2.1 c), pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto contratado, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL

6.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os itens, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhado de profissional Armeiro integrando do quadro de servidores da Guarda Civil Municipal de Pirassununga..

6.3.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.3.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.3.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

6.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

6.3.1.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los Fiscal Administrativo para recebimento definitivo.

6.3.2. Os Materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3.3. Os Materiais serão recebidos definitivamente no prazo de até 90 dias contados da finalização do contrato, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes

6.3.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

6.3.4. 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.

7-FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa Eletrônica, com fundamento na hipótese do art. **75, inciso IV, alínea (g)** da Lei n.º 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL

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

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

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

7.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

7.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8-ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

8.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha: 0842

Despesa: 33.90.30

Fonte: 01

Código da aplicação: 110.000

8.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Edson Aparecido Almeida
Subcomandante da Guarda Civil Municipal
CPF: 218.497.188-06