

TERMO DE REFERÊNCIA – COMPRA

1. OBJETO

1.1 Aquisição/fornecimento de Coletes Balísticos Nível II, masculinos e femininos, para utilização por membros e servidores do Ministério Público Estadual, nas quantidades a seguir definidas com as especificações técnicas descritas no Anexo I deste Termo de Referência.

1.2 A descrição técnica do objeto está no Anexo I-A deste Termo de Referência.

1.3 QUANTITATIVO

Item	Designação	Quant.	Un.
1.1	Colete balístico, nível II, <u>feminino</u> , tamanho “P” (pequeno)	10	Unidade
1.2	Colete balístico, nível II, <u>feminino</u> , tamanho “M” (médio)	7	Unidade
1.3	Colete balístico, nível II, <u>feminino</u> , tamanho “G” (grande)	1	Unidade
1.4	Colete balístico, nível II, <u>masculino</u> , tamanho “P” (pequeno)	1	Unidade
1.5	Colete balístico, nível II, <u>masculino</u> , tamanho “M” (médio)	19	Unidade
1.6	Colete balístico, nível II, <u>masculino</u> , tamanho “G” (grande)	7	Unidade

1.4 O objeto da contratação caracteriza-se como:

- ☒ comum (aquele cujos padrões de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido no termo de referência, por meio de especificações usuais de mercado – art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021);
- ☐ especial (aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode ser considerado comum, nos termos do conceito acima – art. 6º, XIV da Lei 14.133/2021).

1.5 A compra enquadra-se no seguinte tipo:

- ☒ Compra imediata e integral (em até 45 dias da ordem de fornecimento), sem obrigações futuras
- ☐ Compra imediata com obrigações futuras
- ☐ Compra sob demanda (com prazo certo, não continuado)
- ☐ Fornecimento contínuo (compra sob demanda, mas continuada).

1.6 Os bens a serem adquiridos são:

- ☒ Itens de patrimônio
- ☐ Itens de consumo
- ☐ Patrimônio e Consumo

1.7 O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses, a contar do empenho da despesa.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação destina-se à reposição de coletes balísticos utilizados por membros e servidores do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul que se encontram com prazo de validade expirado ou próximos do término de sua vida útil, garantindo a manutenção das condições adequadas de proteção individual para o desempenho das atividades institucionais.

A contratação também visa a atender demandas de setores e usuários que não puderam ser contemplados integralmente na última aquisição realizada pela Instituição, ampliando a disponibilidade dos equipamentos de proteção individual conforme necessidade identificada pela área técnica, considerando tanto a substituição dos equipamentos existentes quanto o atendimento das demandas atuais da Instituição.

A especificação do nível de proteção balística II foi definida por oferecer proteção adequada aos riscos inerentes às atividades desempenhadas pelos usuários, conciliando segurança, ergonomia, conforto e mobilidade, além de manter a padronização dos equipamentos atualmente utilizados pelo Ministério Público.

3. SOLUÇÃO

Houve dispensa do Estudo Técnico Preliminar em razão valor (art. 75, I e II, Lei 14.133/2021).

4. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO

4.1 Catálogo Eletrônico do Ministério Público:

- ☐ O produto CONSTA do Catálogo e suas especificações SEGUEM O DETALHAMENTO lá constantes.
- ☐ O produto CONSTA do Catálogo, mas suas especificações NÃO SEGUEM O DETALHAMENTO lá constante.
- ☒ O produto NÃO consta ou ainda NÃO consta do Catálogo.

4.2 Marca(s) ou modelo(s)

- ☒ Não há indicação de marca/modelo (regra).
- ☐ Há indicação de marca/modelo como parâmetro de qualidade.
- ☐ Há indicação de marca/modelo.
- ☐ Existem marcas pré-aprovadas em processo de pré-qualificação (art. 6º, XLIV e art. 80, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/21).

4.3 A descrição técnica do objeto que se pretende adquirir está no Anexo I-A deste Termo de Referência.

4.4. Critérios e práticas de sustentabilidade (vinculados às características do objeto):

- ☒ Foram adotados

4.1 Em observância ao princípio da sustentabilidade previsto na Lei nº 14.133/2021, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade compatíveis com o objeto: **a)** utilização de embalagens recicláveis ou reutilizáveis sempre que tecnicamente viável; e **b)** implementação de sistema de logística reversa para recebimento e destinação ambientalmente adequada dos coletes balísticos inservíveis (vencidos) substituídos,

comprometendo-se a recolher, no mínimo, quantidade equivalente ao número de coletes fornecidos em decorrência da presente contratação, mediante emissão de comprovante de recebimento e destinação final ambientalmente adequada. Para esta logística reversa a Contratante terá o prazo máximo de até 6 (seis) meses após o recebimento definitivo para reunir os coletes inservíveis e entregá-los à Contratada.

☐ Não foram adotados

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Exigências legais

☐ Foram verificadas e não existem para o objeto

☒ Foram verificadas e são as seguintes: Os coletes balísticos ofertados deverão possuir proteção balística Nível II e atender à certificação conforme a NIJ Standard 0101.07 ou, durante o período de transição reconhecido pelo NIJ, certificação válida conforme a NIJ Standard 0101.06, bem como à regulamentação vigente do Exército Brasileiro aplicável aos Equipamentos de Proteção Balística Individual (EPBI) e, subsidiariamente, à Norma Técnica SENASP nº 003/2021 – Coletes de Proteção Balística. O licitante deverá comprovar que o modelo ofertado encontra-se aprovado, homologado ou avaliado em conformidade com a regulamentação vigente do Exército Brasileiro, apresentando os certificados, relatórios de ensaio ou documentos equivalentes exigidos pela legislação aplicável.

5.2 Garantia de execução do contrato

Não haverá exigência de prestação de garantia, nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

5.3 Programa de Integridade

Não haverá necessidade de apresentação, pela empresa contratada, de programa de integridade.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Prova do material:

☐ Não

☒ Sim.

a) Quantidade: 1 colete;

b) Prazo de entrega: até 30 (trinta) dias a contar da emissão da nota de empenho ou da ordem de serviço;

c) Local de entrega: Unidade de Vigilância Patrimonial, na Rua Gen. Andrade Neves, 106, 19º andar, Centro Histórico, Porto Alegre. A entrega deve ser efetuada de segunda a sexta-feira, das 13h às 18h, mediante aviso prévio, aos cuidados de Michel Murad, fone (51) 3295-8041.

d) Prazo para avaliação do produto: 7 (sete) dias;

e) Aprovação: se o colete submetido for aceito, será emitida a ordem de fornecimento do total do objeto, aproveitando-se a amostra aprovada como parte do quantitativo contratado.

f) Reprovação: no caso do material não ser aceito, permite-se a reapresentação no prazo de 15 (quinze) dias. Havendo nova rejeição o procedimento será encaminhado para rescisão e penalização.

g) Devolução: em caso de rejeição da prova, o colete deverá ser retirado no mesmo local de entrega no prazo máximo de 15 (quinze) dias da comunicação do fato à Contratada.

h) Modelo: para a confecção do equipamento submetido à prova, a Contratante poderá ceder um colete seu de uso vigente como modelo.

i) Documentação: ao entregar o equipamento submetido à prova, a Contratada deverá informar marca e modelo do produto ofertado, bem como apresentar documentos emitidos pelo fabricante (catálogos, prospectos, manuais etc. em português) para comprovar a conformidade do equipamento.

6.2 Forma de entrega dos bens:

a) Todos os bens deverão possuir qualidade mínima que viabilize seu perfeito e completo uso pela CONTRATANTE.

b) Não serão aceitos bens que não atendam fielmente às especificações técnicas solicitadas, exceto com configurações superiores e devidamente aprovados pela área técnica responsável do CONTRATANTE.

c) Os coletes deverão ser entregues em perfeitas condições, novos e sem uso e com a devida documentação legal. A marca e modelo dos coletes deverão estar de acordo com o objeto licitado e conforme as especificações técnicas exigidas no edital, sendo fornecidos documentos do fabricante (catálogos, prospectos, manuais etc. em português) com a descrição dos equipamentos e comprovando as características técnicas exigidas.

6.3 Haverá emissão de ordem de fornecimento, nos seguintes termos:

- ☒ Uma ordem de fornecimento para todo o contrato
- ☐ Várias ordens de fornecimento, sob demanda, durante a execução do contrato

6.4 Prazo da entrega dos bens:

- ☒ Entrega integral.

6.4.1 Os coletes deverão ser entregues no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a aprovação da prova fornecida.

- ☐ Sob demanda, com quantidades estimadas.
- ☐ Sem quantidade mínima por pedido.
- ☐ Com quantidade mínima por pedido
- ☐ Programada.

6.5 Local de entrega dos bens: Unidade de Patrimônio e Almoxarifado, situada na RUA LEOPOLDO FRÓES, 86, BAIRRO FLORESTA, PORTO ALEGRE. A entrega deve ser efetuada de segunda a sexta-feira das 13h às 18h, sempre com aviso prévio por parte da Contratada, aos cuidados do Sr. Christian Brod da Rocha, fone (51) 3295-2091 ou 3295-2090.

6.6 A entrega dos bens deverá observar a quantidade total indicada na Ordem de Fornecimento expedida, dentro do prazo.

6.7 Instalação dos bens/equipamentos (embutida na compra)

☒ Não se aplica.

☐ Haverá instalação.

6.8 Recebimento:

a) provisoriamente, no ato da entrega, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações;

b) definitivamente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento provisório e depois da verificação de sua qualidade, quantidade e consequente aceitação, o que será feito com base na documentação exigida no subitem 6.8.1.

6.8.1 No ato da entrega do objeto a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) documento comprobatório da regularidade do produto perante a autoridade competente, quando aplicável;

b) laudo, relatório de ensaio, certificado ou documento equivalente que comprove o atendimento às especificações técnicas e ao nível de proteção balística exigido;

c) certificado, termo de garantia ou documento equivalente do fabricante;

d) relação dos coletes entregues contendo, no mínimo: número de série, gênero, tamanho, lote e data de fabricação;

e) catálogos, prospectos, manuais etc. em português para comprovar a conformidade dos produtos.

Parágrafo único. A ausência ou irregularidade de qualquer dos documentos previstos neste item, poderá impedir o recebimento definitivo do objeto até a sua regularização, sem prejuízo das demais medidas eventualmente cabíveis.

6.8.2 Caso não estejam de acordo com o exigido, os coletes serão devolvidos à Contratada, que terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação, para providenciar sua substituição.

6.9 Subcontratação:

É vedada a subcontratação.

6.10 Desfazimento/destinação final dos bens

☐ Não se aplica.

☒ Há obrigação acessória vinculada ao desfazimento/destinação final/descarte dos bens.

6.10.1 Haverá sistema de logística reversa para recebimento e destinação adequada dos coletes balísticos inservíveis (vencidos) substituídos, comprometendo-se a Contratada a recolher junto à Contratante, no mínimo, a quantidade igual ao número de coletes fornecidos nesta contratação, mediante comprovante de recebimento e destinação final ambientalmente adequada. Nesta logística reversa, a Contratante terá o prazo de até 3 (três) meses, após o

recebimento definitivo, para reunir os coletes inservíveis e entregá-los à Contratada, que os recolherá na Unidade de Patrimônio e Almoxarifado (local da entrega dos coletes novos).

6.11 Garantia/assistência técnica contratual

6.11.1 Há prazo complementar à garantia legal, nas seguintes condições:

a) Abrangência: a garantia dos coletes fornecidos compreende a solução de defeitos decorrentes de fabricação, acondicionamento, transporte ou desgaste prematuro.

b) Providência: substituição do colete afetado.

c) Prazo: os coletes deverão contar com prazo de garantia mínima de 1 (um) ano contra defeitos de fabricação. Além disso, os painéis balísticos deverão ter garantia mínima de 5 (cinco) anos. Estes prazos são contados da data do recebimento definitivo dos equipamentos.

d) Local: a garantia será prestada na Unidade de Patrimônio e Almoxarifado (mesmo local de entrega) da Contratante.

e) Prazo de atendimento e solução dos problemas: até 45 (quarenta e cinco) dias a contar da notificação da Contratada.

f) Meio de acionamento da garantia: a Contratada deverá informar meios de contato (telefone e e-mail, no mínimo) para receber a notificação da Contratante.

g) No período de vigência da garantia o contratante não terá ônus, de nenhuma natureza, quando da apresentação de defeito no bem, sendo de responsabilidade da contratada qualquer despesa de envio e coleta dos equipamentos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

7.1 A compra será formalizada:

☒ Por nota de empenho, em substituição do termo de contrato

☐ Contrato

7.2 As especificações e regras deste Termo deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.3 As comunicações entre o Ministério Público e a empresa contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 A execução do contrato será coordenada apenas pelo fiscal, que acumula as funções de gestor e fiscal.

7.4.1 Responsável pela Gestão e Fiscalização do contrato: Michel C. Murad, e-mail: uvp@mprs.mp.br, fone (51) 3295-8041.

7.4.1.1 Gestor e Fiscal substituto: Ben Hur Koelzer Faller, e-mail: uvp@mprs.mp.br, fone (51) 3295-8104.

7.4.2 O gestor do contrato poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o gestor poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, visando apresentar o 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.

7.4.4 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, e, entre outras funções definidas no Provimento nº 05/2023:

- a) verificará o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- b) anotar no procedimento, à medida que ocorrerem, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitirá notificações para a correção da execução do contrato, assim que identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, determinando prazo para a correção;
- d) comunicará o gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que ultrapasse sua competência ou que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas.

7.4.5 Outras rotinas específicas relacionadas à execução contratual:

☒ Não

☐ Sim.

7.5 Obrigações gerais:

- a) entregar o objeto da contratação na forma ajustada e de acordo com as especificações do Termo de Referência;
- b) manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas, comunicando imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em relação a essas exigências;
- c) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do ajuste;
- d) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor pertinente ao objeto e às obrigações assumidas, bem como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) permitir a fiscalização pelo CONTRATANTE e atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade superior;
- f) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

- g) não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;
- h) manter atualizado o contrato social, bem como seus dados, especialmente endereço, telefone e email, durante toda a vigência do ajuste, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração;
- i) cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- j) comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- k) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- l) arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento da 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.
- m) não manter, durante toda a execução do contrato, direta ou indiretamente, vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul ou com agente público que desempenhou função na licitação/contratação ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, os termos do disposto no artigo 14, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- n) não possuir, durante toda a execução do contrato, no quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, ou de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação/contratação no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, nos termos do artigo 3º, inciso II, da Resolução CNMP n.º 37/2009 (com redação dada pela Resolução CNMP n.º 172/2017);
- o) não possuir, durante toda a execução do contrato, para os casos de contratação direta, no quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou de servidor investido em cargo de direção e de assessoramento do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, nos termos do artigo 3º, inciso I, da Resolução CNMP n.º 37/2009 (com redação dada pela Resolução CNMP n.º 172/2017); (incluir o item somente se for caso de dispensa ou inexigibilidade);
- p) providenciar o correto descarte dos equipamentos com prazo de validade vencido, destinando-o adequadamente de modo a atender às normas de sustentabilidade, conforme cláusula 6.10.1;

q) atender às eventuais chamadas da Contratante para dirimir quaisquer dúvidas relacionadas ao funcionamento dos coletes.

7.6 Sanções:

7.6.1. Poderão ser aplicadas sanções de natureza moratória e punitiva diante do não cumprimento das cláusulas contratuais:

a) multa por atraso: 0,5% (meio por cento) sobre a parcela inadimplida por dia de atraso, no máximo de 20 dias;

b) advertência

c) multa compensatória: até 10% sobre o valor total do contrato

d) impedimento de licitar e contratar por até 03 (três) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.6.2 Sanções específicas

☒ Não existem sanções específicas vinculadas ao objeto.

☐ Existem sanções específicas vinculadas ao objeto:

7.6.3 A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente, limitada a 30% (trinta por cento).

8. PAGAMENTO E REAJUSTE

8.1 Documentos que devem ser remetidos juntamente com a nota fiscal:

☐ Não

☒ Sim.

a) documento comprobatório da regularidade do produto perante a autoridade competente, quando aplicável;

b) laudo, relatório de ensaio, certificado ou documento equivalente que comprove o atendimento às especificações técnicas e ao nível de proteção balística exigido;

c) certificado, termo de garantia ou documento equivalente do fabricante;

d) relação dos coletes entregues contendo, no mínimo: número de série, gênero, tamanho, lote e data de fabricação;

Parágrafo único. Estes documentos são condição para o recebimento definitivo do objeto, conforme itens 6.8 e 6.8.1.

8.2 O documento fiscal deverá ser apresentado no ato da entrega provisória dos bens.

8.2.1 Somente serão aceitas Notas Fiscais Eletrônicas.

8.2.2 A Nota fiscal deverá ser enviada:

a) Aos cuidados de: Christian Brod da Rocha, Unidade de Patrimônio e Almoxarifado

b) Endereço de e-mail: patrimonio-almox@mprs.mp.br

c) Em caso de dúvidas, telefone de contato: (51) 3295-2090 ou 3295-2091

8.2.3 A data da nota fiscal deve ser posterior à Ordem de Fornecimento expedida.

8.2.4 A Nota fiscal deve destacar os impostos objeto de retenção.

8.2.5 Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

8.2.6 Não serão recebidos/protocolados documentos fiscais no período de 20/12 a 06/01 (período de recesso, se houver) ou em dias em que não houver expediente no órgão.

8.3 O pagamento dar-se-á no 15º (décimo quinto) dia após o recebimento definitivo dos bens.

8.4 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.

8.5 Valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, poderão ser deduzidas do pagamento, de forma cautelar ou definitiva.

8.6 O não pagamento na data implica em atualização monetária entres as datas prevista e efetiva de pagamento, de acordo com a variação *pro rata die* do IPCA.

8.7 Os preços serão reajustados na proporção da variação do Índice de Preços ao Consumidor IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observado o interregno mínimo de um ano da data do orçamento estimado.

8.7.1 Considera-se data do orçamento estimado, nos termos do Provimento 104/2023-PGJ, conforme o caso, a data da proposta, no caso de contratações diretas dos arts. 74 e 75, incisos III e seguintes, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021, a data do Mapa de Preços validado pela área requisitante, na fase do planejamento (ou pelo agente da contratação na fase de seleção do fornecedor, se refeito).

8.7.2 O reajuste incide apenas sobre as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

9.1.1 Critério de julgamento

- ☒ Menor preço global
- ☐ Menor preço unitário

9.1.2 Parcelamento do objeto

- ☐ Há parcelamento do objeto.
- ☒ Não há parcelamento do objeto ou há agrupamento de itens, de forma total ou em parte (itens ou lotes).

Justificativa: esta contratação contempla coletes balísticos de mesmo nível de proteção e finalidade, diferenciados apenas quanto ao gênero e ao tamanho dos usuários. Nesse contexto, a contratação em lote único mostra-se mais vantajosa à Administração, pois assegura a padronização dos equipamentos, a uniformidade das características técnicas, da garantia e da rastreabilidade dos produtos.

Nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", e §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento não deve ser adotado quando não representar vantagem para a Administração. No caso concreto, a divisão do objeto poderia aumentar a complexidade da gestão contratual, da fiscalização, do recebimento dos materiais e do controle de garantias, sem benefício técnico ou econômico demonstrável.

Ademais, os quantitativos de cada tamanho e modelo são reduzidos e complementares entre si, sendo prática usual do mercado especializado o fornecimento dos coletes balísticos em linha completa, abrangendo os diversos tamanhos e modelos necessários ao atendimento institucional. Assim, a contratação por fornecedor único favorece a obtenção de proposta global mais vantajosa, sem prejuízo à competitividade, observada a justificativa exigida pelo art. 82, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, em atendimento ao art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, foi avaliada a possibilidade de parcelamento do objeto, concluindo-se que o não parcelamento do objeto atende aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.

9.2 TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)

- ☐ Não se aplica (para contratações diretas, exceto as dispensas do art. 75, I e II, da Lei 14.133/2021)
- ☒ O tratamento diferenciado deve seguir o valor apurado na pesquisa de preços, conforme art. 48, inc. I, da Lei Complementar nº 123/06
- ☐ O tratamento diferenciado observa exceção legal:
 - ☐ não existem ao menos 3 fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
 - ☐ o tratamento diferenciado e simplificado para as ME/EPP não é vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.
- ☐ O tratamento diferenciado é alterado por alguma regra de mercado.

9.3 EXIGÊNCIAS VINCULADAS À PROPOSTA

9.3.1 Amostra

- ☒ Não será exigida amostra.
- ☐ Será exigida amostra.

9.3.2 Catálogo

- ☐ Não será exigido catálogo comprobatório das especificações técnicas do produto.
- ☒ Será exigido catálogo comprobatório das especificações técnicas do produto.

9.3.3 Carta de Solidariedade

- ☒ Não será exigida Carta de Solidariedade
- ☐ Será exigida carta de Solidariedade emitida pelo fabricante (no caso de fornecedor revendedor ou distribuidor).

9.3.4 Laudos e/ou Declarações

- ☐ Não serão exigidos laudos e/ou declarações.
- ☒ **Serão exigidos laudos e/ou declarações.**

a) Justificativa: A exigência de apresentação de laudo de ensaio, relatório de testes, certificado de conformidade ou documento técnico equivalente é necessária para comprovar que os coletes balísticos atendem efetivamente às especificações do Termo de Referência e ao nível II de proteção balística exigido pela Administração. Trata-se de medida essencial para assegurar que os equipamentos possuam desempenho compatível com a finalidade a que se destinam, considerando que sua utilização está diretamente relacionada à proteção da integridade física e da vida dos usuários.

A comprovação documental por organismo, laboratório ou entidade tecnicamente habilitada reduz o risco de fornecimento de produtos sem desempenho balístico adequado, permitindo à Administração verificar objetivamente o atendimento aos requisitos de resistência, segurança, qualidade e confiabilidade exigidos para o objeto contratado.

Os documentos apresentados deverão evidenciar a conformidade dos coletes com a certificação conforme a NIJ Standard 0101.07 ou, durante o período de transição reconhecido pelo NIJ, certificação válida conforme a NIJ Standard 0101.06, que é referência amplamente adotada na avaliação de desempenho balístico de coletes, bem como com a regulamentação nacional pertinente ao controle, fabricação e comercialização de produtos balísticos e demais requisitos estabelecidos pelo Exército Brasileiro para esses equipamentos.

Assim, a exigência de laudo, relatório de ensaio, certificado ou documento equivalente constitui medida necessária para resguardar o interesse público, garantir a adequação técnica do material adquirido, conferir maior segurança ao processo de recebimento dos bens e mitigar riscos decorrentes da aquisição de equipamentos que não atendam aos padrões mínimos de proteção exigidos pela Administração.

b) Seguintes Laudos e/ou declarações: laudo, relatório de ensaio, certificado ou documento equivalente que comprove o atendimento às especificações técnicas e ao nível de proteção balística exigido;

c) Responsável técnico pela análise das exigências determinadas neste tópico: Michel C. Murad, Unidade de Vigilância Patrimonial, fone (51) 3295-8041, e-mail: uvp@mprs.mp.br.

9.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- ☒ Não será exigida qualificação técnica
- ☐ Será exigida qualificação técnica

9.4.1 Qualificação técnico-profissional e técnico-operacional

- ☐ Profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação.
- ☐ Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios.
- ☐ Indicação de pessoal técnico, instalações e aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos:
- ☐ Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso:
- ☐ Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso:
- ☐ Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9.4.2 Qualificação técnica do subcontratado

- ☒ Não haverá
- ☐ Haverá.

9.5 CONSÓRCIO

- ☐ Não há qualquer indicativo técnico para a vedação à participação de empresas em consórcio.
- ☐ Há indicativos técnicos para a vedação à participação de empresas em consórcio.
- ☒ Não se aplica (apenas para contratações diretas).

10. ESTIMATIVA DO VALOR

O valor estimado da aquisição é de R\$ 57.208,50.