



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.235/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 047/2026
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO/BA, entidade de Direito Público, localizada a Avenida Pero Vaz de Caminha, Nº377, (primeiro andar), Bairro: Centro, Cidade: Porto Seguro-Bahia, CEP: 45.810-000, inscrita no CNPJ sob o nº 13.635.016/0001-12, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL**, neste ato representada pelo Secretário Sr. **JOSEMAR MARINHO SIQUARA**, através do agente de contratação Sra. Sirleide Santos de Cerqueira, instituída pelo Decreto Nº 16.953/26, realizará a dispensa de licitação, nos termos da *Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 75 do Inciso II* (Vide Decreto nº 12.807, de 2025-Vigência), e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria em Instrução de Armamento e Tiro (IAT), com fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios indispensáveis à plena execução do curso, destinados ao aperfeiçoamento do Curso de Formação da Guarda Civil Municipal de Porto Seguro, em conformidade com a Matriz Curricular Nacional para Formação das Guardas Municipais da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP), observando as disposições do Decreto Federal nº 11.615/2023, das Instruções Normativas da Polícia Federal nº 09/2022 e nº 310/2025, bem como das demais normas técnicas e legais aplicáveis.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Porto Seguro/BA, para os exercícios de 2026.

3. DATA DE RECEBIMENTO

O presente CHAMADO ficara ABERTO POR UM PERÍODO DE ATÉ 3 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: dispensapmps@gmail.com, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA DE LICITAÇÃO**.

INÍCIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

DIA 20/07/2026, ÀS 00:00 HS

LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

DIA 22/07/2026, ÀS 23:59 HS

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DA DOCUMENTAÇÃO:

- As empresas interessadas deverão encaminhar, dentro do prazo estabelecido neste Edital, a proposta de preços acompanhada de toda a documentação exigida para habilitação.
- A ausência de qualquer documento obrigatório ou o envio da proposta e/ou da documentação após o prazo fixado neste Edital implicará a desclassificação da proposta e/ou a inabilitação da empresa, conforme o caso, sendo vedada a apresentação de documentos em momento posterior, ressalvadas exclusivamente as hipóteses de diligência e saneamento previstas na Lei nº 14.133/2021, desde que não impliquem a apresentação de documento novo que deveria ter sido juntado tempestivamente.
- A proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo I desde Edital ou modelo próprio.
- As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências desde Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
- O VALOR GLOBAL, não poderá exceder os valores estimado no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os valores atualizados pelo Decreto nº 12.807, de 2025.**

5. HABILITAÇÃO:



5.1. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA CONSISTIRÁ EM:

- a) Ato constitutivo, Estatuto, contrato social ou requerimento de empresário e sua última alteração, em vigor, devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou dirigentes;
- b) Cópias de documentos com foto dos sócios ou titular da empresa.

5.2. O licitante que deixar de apresentar os documentos de habilitação exigidos será desclassificado da dispensa de licitação, sem prejuízo das demais disposições previstas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

5.2. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA CONSISTIRÁ EM:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas com situação cadastral ATIVA (CNPJ com data de emissão deste ano);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e /ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Certidão Negativa ou Positiva de Débitos Relativos aos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicílio ou sede da licitante;
- e) Prova de regularidade expedida pela Secretaria da Fazenda do Município do domicílio ou sede da licitante;
- f) Certidão Negativa ou Positiva de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certidão de Regularidade de Situação (CRF).

5.3. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA CONSISTIRÁ EM:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial, espedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.4.1. Comprovação de que o contratado possui em seu quadro técnico instrutores devidamente habilitados, por meio da apresentação de Certificado de Instrutor de Armamento e Tiro reconhecido pela Polícia Federal;

5.4.2. Declaração de que a empresa dispõe de:

- j.1) armas de fogo compatíveis com o treinamento;
- j.2) munições homologadas;
- j.3) equipamentos de proteção individual (EPIs);
- j.4) alvos e materiais adequados.

5.4.3. Apresentação de profissional formado em psicologia, que acompanhará a prestação de serviço, com seu registro autorizado pela Polícia Federal.

6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

6.1. Deverá apresentar:

- a) Declaração que não emprega menor de idade;
- b) Declaração Negativa – Nepotismo;
- c) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;
- d) Declaração de garantia do objeto (quando couber);
- e) Certidão negativa de licitante inidôneo;
- f) Declaração de profissional competente

7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:



7.1. Os serviços serão concluídos no prazo de **01 (um mês)**, após recebimento da ORDEM DE SERVIÇO, devidamente assinado pelo Servidor competente, nas quantidades e especificações descritas.

8. DA EXECUÇÃO, DIAS E LOCAL DOS SERVIÇOS:

a) A Contratada deverá executar os serviços utilizando todos os materiais, equipamentos e recursos necessários para a perfeita execução do objeto, conforme ordem de solicitação emitida pela Unidade demandante.

b) O prazo de vigência do contrato é fixado a partir da data da sua assinatura e terá duração de **60 (sessenta dias)**, a partir da publicação do contrato.

8.1. Início da execução do objeto: O início da execução do objeto ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis**, a contar da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço, o que ocorrer primeiro.

8.1.1. Estrutura física e logística necessária: A assessoria deverá oferecer a estrutura física e logística necessária à execução do curso que será ministrado pelo Centro de Formação competente, contemplando: **estande de tiro devidamente autorizado pela Polícia Federal, equipamentos de proteção individual e coletiva (óculos balísticos, abafadores, coletes e demais itens de segurança), armamento de instrução compatível com o calibre institucional (pistola calibre 9mm), munições de treinamento, alvos, coldres, cintos, carregadores, certificados de conclusão individualizados e demais insumos indispensáveis à plena execução das atividades práticas e teóricas.**

8.1.2. O curso será realizado pelo Centro de Formação, cabendo à assessoria contratada viabilizar a sua operacionalização. O curso ministrado pelo Centro de Formação seguirá o conteúdo e carga horária definidos na Matriz Curricular Nacional da SENASP e nas normas da Polícia Federal, conforme quadro acima.

8.1.3. Os serviços deverão ser executados no Município de Porto Seguro/BA ou em local situado em um raio máximo de 100 (cem) quilômetros do Município, observadas as seguintes condições:

a) **Aulas teóricas:** deverão ser ministradas em ambiente instrucional disponibilizado pela empresa contratada, localizado no Município de Porto Seguro/BA ou em um raio de até 100 (cem) quilômetros, com infraestrutura adequada ao desenvolvimento das atividades, contemplando salas de aula, mobiliário, recursos audiovisuais e demais condições necessárias ao processo de ensino-aprendizagem.

b) **Aulas práticas:** deverão ser realizadas em estande de tiro devidamente regularizado e autorizado pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e as normas expedidas pela Polícia Federal, localizado no Município de Porto Seguro/BA ou em um raio de até 100 (cem) quilômetros, garantindo condições de segurança, acessibilidade e infraestrutura compatíveis com a execução das atividades práticas.

6.1.8. Materiais, Equipamentos e Estrutura a serem disponibilizados

A empresa contratada deverá fornecer toda a estrutura física, operacional e logística necessária à execução da disciplina de Armamento e Tiro, disponibilizando, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios indispensáveis ao desenvolvimento das atividades teóricas e práticas, incluindo, no mínimo:

- Pistolas calibre 9 mm destinadas à instrução;
- Munições de treinamento e/ou munições reais, em quantidade suficiente para o cumprimento da carga horária prevista;
- Alvos de papel, metálicos ou outros compatíveis com a metodologia de instrução;
- Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), tais como óculos balísticos, protetores auriculares, coletes e demais itens de segurança exigidos;
- Recursos didáticos para as aulas teóricas, incluindo apostilas, material de apoio, projetor multimídia, computador, tela de projeção, quadro branco e demais equipamentos necessários;
- Certificados individuais de conclusão do curso;
- Equipe de apoio técnico e operacional para suporte às atividades;



- Instrutores devidamente credenciados pela Polícia Federal, com apresentação da documentação comprobatória de sua habilitação e regularidade;
- Todos os demais materiais, equipamentos, ferramentas e insumos indispensáveis ao pleno cumprimento do objeto contratado.

6.1.9. Informações para Dimensionamento da Proposta

Para elaboração da proposta comercial, a licitante deverá considerar as seguintes informações:

- Público-alvo: 45 (quarenta e cinco) Guardas Civis Municipais;
- Finalidade: prestação de assessoria especializada para operacionalização da disciplina de Armamento e Tiro do Curso de Formação da Guarda Civil Municipal de Porto Seguro, visando ao cumprimento da formação técnica exigida para a concessão da autorização do porte funcional de arma de fogo, em conformidade com a Matriz Curricular Nacional da SENASP, o Decreto Federal nº 11.615/2023, as Instruções Normativas da Polícia Federal nº 09/2022 e nº 310/2025 e demais normas aplicáveis.

O Curso de Formação será ministrado pelo Centro de Formação da Guarda Civil Municipal (CGM), competindo à empresa contratada prestar toda a assessoria técnica, operacional e logística necessária à sua execução, fornecendo integralmente os meios materiais, humanos e estruturais indispensáveis ao desenvolvimento das atividades. A instrução deverá ser conduzida por profissionais devidamente credenciados pela Polícia Federal, cuja documentação comprobatória deverá ser apresentada pela contratada antes do início da execução dos serviços.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 9.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 9.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 9.1.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;
- 9.1.4. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.1.5. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e/ou outro documento equivalente;
- 9.1.6. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
- 9.1.7. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 9.1.8. relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.1.9. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 9.1.10. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 9.1.11. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;
- 9.1.12. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.
- 9.1.13. As características indicadas na proposta vinculam a referida contratação;



10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.2.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

9.2.2. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

9.2.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.2.5. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.2.6. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

11. DO RECEBIMENTO

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

11.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

11.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

11.4. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal do contrato irá apurar 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.

11.5. O Contratado fica obrigado 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.

11.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

11.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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 ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.9. Recebimento definitivo: Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

i) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO



- ii). 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;
- iii). Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- iv). Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- v). Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 11.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 11.12. 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.

12. INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME

- a) O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- - Multa em percentual calculado sobre o valor total da proposta, conforme o caso;
 - - Impedimento de licitar e contratar;
 - - Declaração inidoneidade de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos.

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Multa sobre o valor da proposta	5%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Porto Seguro	6 meses
Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa sobre o valor total da proposta	5%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Porto Seguro	6 meses
Não celebrar o contrato, ou não entregar a documentação exigida como condição para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa sobre o valor total da proposta	10%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Porto Seguro	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Porto Seguro	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Fraudar a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO



Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Participe de licitação com mais de uma empresa/Grupo Econômico concomitantemente (para o mesmo item/lote)	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%

b) Pelas infrações administrativas de: deixar de entregar documentação exigida para o certame; Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; e não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Porto Seguro, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

c) As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

d) As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa. 6.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Poderá o Município revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

13.2. O Município poderá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

13.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

13.5. Se a empresa licitante desatender as exigências de habilitação, o Agente de Contratação examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda este aviso de dispensa.

13.6. O Agente de Contratação, no interesse público, poderá sanar relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

13.7. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO



ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
ANEXO III - Declaração que não emprega menor de idade;
ANEXO IV - Declaração Negativa – Nepotismo;
ANEXO V - Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.
ANEXO VI - Declaração de profissional competente

Porto Seguro - BA, 17 de julho de 2026.

SIRLEIDE SANTOS DE CERQUEIRA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
DECRETO Nº 16.953/2026



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Guarda Civil Municipal

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria em Instrução de Armamento e Tiro (IAT), com fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios indispensáveis à plena execução do curso, destinados ao aperfeiçoamento do Curso de Formação da Guarda Civil Municipal de Porto Seguro, em conformidade com a Matriz Curricular Nacional para Formação das Guardas Municipais da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP), observando as disposições do Decreto Federal nº 11.615/2023, das Instruções Normativas da Polícia Federal nº 09/2022 e nº 310/2025, bem como das demais normas técnicas e legais aplicáveis.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
1	A contratação compreenderá a prestação dos seguintes serviços: a) Capacitação de 45 (quarenta e cinco) Guardas Civis Municipais , vinculados ao Centro de Formação da Guarda Civil Municipal de Porto Seguro (GCMPS), na disciplina de Armamento e Tiro , em conformidade com a matriz curricular e a legislação aplicável. b) Disponibilização de instrutores devidamente habilitados e credenciados para ministrar o curso, observadas as especificações técnicas e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. c) Disponibilização de toda a estrutura física, operacional e logística necessária à execução do curso, incluindo estande de tiro regularizado, armamentos de instrução, munições, equipamentos de proteção individual (EPIs) e de proteção coletiva (EPCs), alvos, materiais didáticos, certificados de conclusão e todos os demais materiais, equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios indispensáveis à perfeita execução das atividades teóricas e práticas, sem qualquer ônus adicional para a Administração	01 MES

2. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justifica-se a presente contratação, tendo em vista a necessidade de estruturar e habilitar o efetivo para o início das atividades armadas da Guarda Municipal, etapa indispensável para a implantação do modelo de guarda armada em Porto Seguro. A presente solução busca assegurar que o Município disponha de profissionais devidamente capacitados e habilitados para o porte e utilização de arma de fogo no exercício das atribuições institucionais da Guarda Civil Municipal, atendendo às exigências legais e técnicas estabelecidas pelos órgãos competentes, garantindo a segurança jurídica da Administração e a adequada preparação operacional dos agentes públicos.

2.2 Com base no aspecto discricionário conferido à Administração, nos termos do art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, combinado com o Decreto Municipal nº 15.263/2023 — especialmente seus arts. 25, inciso IV, e 28, parágrafo único — entende-se que a contratação está em estrita conformidade com a matriz curricular da Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP, Decreto Federal nº 11.615/2023 e as Instruções Normativas nº 09/2022 e nº 310/2025 da Polícia Federal.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO



2.3 Não obstante a dispensabilidade do Estudo Técnico Preliminar e da análise de riscos, ressalta-se que todas as informações essenciais e suficientes ao atendimento do interesse público, bem como aquelas necessárias para assegurar segurança jurídica, motivação, economicidade e rastreabilidade da decisão administrativa, encontram-se integralmente apresentadas neste Termo de Referência.

2.4 Assim, o presente instrumento fornece o substrato técnico adequado para a tomada de decisão, contemplando os elementos necessários à transparência e à adequada instrução processual.

2.5 De início, cumpre destacar que o plano de contratações anual se trata de um artefato de caráter “preferencial” e não “obrigatório”, conforme o art. 12, inciso VII e art. 18, caput, §1º, II, todos da Lei nº 14.133/2021. A ausência do Plano de Contratação Anual no Município não ocasiona nenhum prejuízo à administração, pois reitera-se que o dispositivo legal o trata como “preferencial” e não obrigatório. Ademais, é necessário ratificar que este Ente sempre pautou e pauta suas contratações públicas em planejamento interno, operacional, e global, realizado por todas as unidades demandantes. Referido planejamento dá base a um calendário das compras públicas municipais, que traz mecanismos de governança e sobretudo efetividade em prol do interesse público.

3. ESPECIFICAÇÃO DO QUANTITATIVO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1 Para definição do quantitativo e fins de apuração do valor a ser orçado pela Administração, o objeto foi definido para atender **45 (quarenta e cinco) guardas municipais**, e será necessário para atender as especificações do curso e assessorar o Centro de Formação, conforme especificações do curso abaixo:

Carga Horaria	Modalidade	DESCRIÇÃO	TIPO DE ARMA	QTD DE DISPAROS
35 horas	TEÓRICA	- Aspectos legais do uso da arma de fogo e legislação aplicada. - Evolução histórica das armas de fogo. - Classificação e nomenclatura das armas de fogo. - Características de funcionamento de armas de repetição, semiautomáticas e automáticas. - Regras de segurança para o manejo, transporte e Guarda. Oficinas: - Atendimento pré-hospitalar tático: ferimentos por arma de fogo. - Tipos de munições e suas aplicações. - Equipamentos e acessórios: coldre, colete balístico, porta carregador. - Fundamentos do tiro: base, empunhadura, visada, acionamento do gatilho e respiração. - Manutenção dos armamentos. - Técnicas de tiro: tiro duplo, acompanhamento do alvo. - Panes/incidentes de tiro: identificação e saneamento. - Identificação de meios de proteção e tomada de posições: cobertura e abrigo. - Técnicas de tiro defensivo, contendo: técnicas de tiro em baixa luminosidade, embarcado, em deslocamento e em ambientes confinados.	CURTA SEMIAUTOMÁTICA - PISTOLA	Não se aplica
65 horas	PRÁTICA	- Fundamentos do tiro: base, empunhadura, visada, acionamento do gatilho e respiração. - Manejo e condução das armas de fogo. - Manutenção dos armamentos. - Atendimento pré-hospitalar tático: ferimentos por arma de fogo. - Técnicas de tiro: tiro duplo, acompanhamento do alvo. - Panes/incidentes de tiro: identificação e saneamento.	CURTA - SEMIAUTOMÁTICA - PISTOLA	280



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO



		• Identificação de meios de proteção e tomada de posições: cobertura e abrigo. • Técnicas de carregamento do armamento: administrativo e tático. • Técnicas de tiro defensivo, contendo: técnicas de tiro em baixa luminosidade, embarcado e em deslocamento. • Prática de tiro em estande com pistola. • Avaliação prática de tiro para comprovação de capacidade técnica com a principal arma de porte adotada pela instituição.		
--	--	--	--	--

Carga horária total: 100 horas
Total de disparos: 280 disparos

Carga Horaria	Modalidade	DESCRIÇÃO	TIPO DE ARMA	QTD DE DISPAROS
21 horas	TEÓRICA	• Aspectos legais do uso da arma de fogo e legislação aplicada. • Evolução histórica das armas de fogo. • Classificação e nomenclatura das armas de fogo. • Características de funcionamento de armas de repetição, semiautomáticas e automáticas. • Regras de segurança para o manejo, transporte e Guarda. Oficinas: • Atendimento pré-hospitalar tático: ferimentos por arma de fogo. • Tipos de munições e suas aplicações. • Equipamentos e acessórios: coldre, colete balístico, porta carregador. • Fundamentos do tiro: base, empunhadura, visada, acionamento do gatilho e respiração. • Manutenção dos armamentos. • Técnicas de tiro: tiro duplo, acompanhamento do alvo. • Panes/incidentes de tiro: identificação e saneamento. • Identificação de meios de proteção e tomada de posições: cobertura e abrigo. • Técnicas de tiro defensivo, contendo: técnicas de tiro em baixa luminosidade, embarcado, em deslocamento e em ambientes confinados.	LONGA AUTOMÁTICA - CARABINA	Não se aplica
39 horas	PRÁTICA	• Fundamentos do tiro: base, empunhadura, visada, acionamento do gatilho e respiração. • Manejo e condução das armas de fogo. • Manutenção dos armamentos. • Atendimento pré-hospitalar tático: ferimentos por arma de fogo. • Técnicas de tiro: tiro duplo, acompanhamento do alvo. • Panes/incidentes de tiro: identificação e saneamento. • Identificação de meios de proteção e tomada de posições: cobertura e abrigo. • Técnicas de carregamento do armamento: administrativo e tático. • Técnicas de tiro defensivo, contendo: técnicas de tiro em baixa luminosidade, embarcado e em deslocamento. • Prática de tiro em estande com arma automática.	LONGA AUTOMÁTICA - CARABINA	120



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO



		• Avaliação de capacidade técnica para manuseio de arma de fogo		
--	--	---	--	--

Carga horária total: 60 horas | Total de disparos: 120 disparos

3.2 Para a solução em questão **não será adotada o parcelamento**, considerando se tratar de serviço de assessoria, o que pode onerar o trabalho da Administração sob o ponto de vista técnico, pois eventual separação do objeto pode ocasionar prejuízos à Administração, quando não houver o sincronismo das prestações de serviços no que se refere aos fluxos, que podem ser interrompidos por eventuais desarmonias entre os prestadores, prejudicando o cronograma da Administração.

3.2.1 Além disso, com a contratação de um único prestador é possível realizar o dimensionamento adequado do objeto necessário para a execução dos trabalhos, reduzindo perdas e ampliando a eficiência.

3.2.2 O custo estimado total da contratação é de **R\$XX.250,00 (sessenta e cinco mil, duzentos e cinquenta reais)**, conforme mapa de preços anexo ao processo.

3.2.3 A pesquisa foi realizada junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, considerando o valor homologado das contratações similares a este objeto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa deverá oferecer a estrutura física e logística necessária à execução do curso, contemplando estande de tiro, equipamentos de proteção individual e coletiva, armamento de instrução, munições, certificados de conclusão e demais insumos indispensáveis.

4.2. A empresa ficará responsável pelas munições, estande e pelas aulas, mediante disponibilização de instrutores devidamente capacitados.

4.3. A empresa deverá apresentar relação nominal dos profissionais que atuarão como instrutores do curso.

4.4. Comprovação de disponibilidade de estande de tiro regularizado junto à Polícia Federal, próprio ou mediante contrato de cessão/parceria, apto a atender às exigências legais e de segurança.

4.5. Sustentabilidade: Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a contratada deverá adotar práticas que minimizem impactos ambientais durante a execução do curso, tais como o uso racional de recursos, a correta destinação de resíduos gerados — especialmente estojos e materiais decorrentes das atividades de tiro —, bem como a observância às normas ambientais e de segurança aplicáveis, em consonância com o art. 144 da Lei nº 14.133/21.

4.4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria técnica e operacional destinados à operacionalização da disciplina de Armamento e Tiro do Curso de Formação da Guarda Civil Municipal de Porto Seguro/BA, em conformidade com a matriz curricular da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP), observadas as exigências do Decreto Federal nº 11.615/2023, das Instruções Normativas nº 09/2022 e nº 310/2025 da Polícia Federal e das demais normas aplicáveis.

5.2. A fornecedora ficará responsável pela despesa dos custos do curso, pela intermediação dos pagamentos dos disparos, estandes, instrutores, entre outros requisitos necessários à obtenção do curso de capacitação.

5.3. A empresa deverá apresentar credenciamento válido junto à Polícia Federal, conforme a Instrução Normativa nº 201/2021 DG/PF.

5.4. A empresa deverá disponibilizar profissional formada em psicologia, que deverá atender o quantitativo de 45 GCM;

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. O prazo de vigência da contratação será de **60 (sessenta dias)**, contado da assinatura do contrato.



6.1.2. Início da execução do objeto: O início da execução do objeto ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis**, a contar da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço, o que ocorrer primeiro.

6.1.3. Estrutura Física e Logística: A empresa contratada deverá disponibilizar toda a estrutura física, operacional e logística necessária à adequada execução da disciplina de Armamento e Tiro, a ser ministrada pelo Centro de Formação da Guarda Civil Municipal (CGM), assegurando plenas condições para o desenvolvimento das atividades teóricas e práticas.

6.1.3.1. Para tanto, deverá fornecer estande de tiro devidamente regularizado e autorizado pelos órgãos competentes, em conformidade com as normas da Polícia Federal, bem como todos os materiais, equipamentos, ferramentas e insumos indispensáveis à execução do curso, incluindo, no mínimo: armamento de instrução compatível com o calibre institucional (pistola calibre 9 mm), munições para treinamento, equipamentos de proteção individual (EPIs) e de proteção coletiva (EPCs), tais como óculos balísticos, protetores auriculares, coletes e demais itens de segurança, além de alvos, coldres, cintos táticos, carregadores, materiais de apoio, certificados de conclusão individualizados e todos os demais recursos necessários ao pleno atendimento das exigências técnicas, operacionais e legais aplicáveis.

6.1.4. O Curso de Formação será promovido pelo Centro de Formação da Guarda Civil Municipal (CGM), competindo à empresa contratada prestar a assessoria técnica necessária à sua execução, garantindo o suporte operacional, logístico e pedagógico inerente à disciplina de Armamento e Tiro.

6.4.5. A execução da disciplina deverá observar integralmente o conteúdo programático e a carga horária estabelecidos na Matriz Curricular Nacional para Formação das Guardas Municipais da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP), bem como as disposições constantes nas normas expedidas pela Polícia Federal, em especial o Decreto Federal nº 11.615/2023, as Instruções Normativas nº 09/2022 e nº 310/2025, e demais legislações aplicáveis, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

6.1.6. Cronograma de realização dos serviços:

Etapa	Descrição	Período
1	Planejamento e organização logística	Até 10 dias após a assinatura do contrato
2	Aulas teóricas	1ª a 2ª semana de execução
3	Aulas práticas (estande de tiro)	3ª semana de execução
4	Avaliação final e certificação	Até 5 dias após conclusão da etapa prática
5	Entrega do relatório final e certificados	Até 10 dias após a conclusão do curso

6.1.7. Local da Prestação dos Serviços

Os serviços deverão ser executados no Município de Porto Seguro/BA ou em local situado em um raio máximo de 100 (cem) quilômetros do Município, observadas as seguintes condições:

a) **Aulas teóricas:** deverão ser ministradas em ambiente instrucional disponibilizado pela empresa contratada, localizado no Município de Porto Seguro/BA ou em um raio de até 100 (cem) quilômetros, com infraestrutura adequada ao desenvolvimento das atividades, contemplando salas de aula, mobiliário, recursos audiovisuais e demais condições necessárias ao processo de ensino-aprendizagem.

b) **Aulas práticas:** deverão ser realizadas em estande de tiro devidamente regularizado e autorizado pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e as normas expedidas pela Polícia Federal, localizado no Município de Porto Seguro/BA ou em um raio de até 100 (cem) quilômetros, garantindo condições de segurança, acessibilidade e infraestrutura compatíveis com a execução das atividades práticas.

6.1.8. Materiais, Equipamentos e Estrutura a serem Disponibilizados

A empresa contratada deverá fornecer toda a estrutura física, operacional e logística necessária à execução da disciplina de Armamento e Tiro, disponibilizando, às suas expensas, todos os materiais,



equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios indispensáveis ao desenvolvimento das atividades teóricas e práticas, incluindo, no mínimo:

- Pistolas calibre 9 mm destinadas à instrução;
- Munições de treinamento e/ou munições reais, em quantidade suficiente para o cumprimento da carga horária prevista;
- Alvos de papel, metálicos ou outros compatíveis com a metodologia de instrução;
- Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), tais como óculos balísticos, protetores auriculares, coletes e demais itens de segurança exigidos;
- Recursos didáticos para as aulas teóricas, incluindo apostilas, material de apoio, projetor multimídia, computador, tela de projeção, quadro branco e demais equipamentos necessários;
- Certificados individuais de conclusão do curso;
- Equipe de apoio técnico e operacional para suporte às atividades;
- Instrutores devidamente credenciados pela Polícia Federal, com apresentação da documentação comprobatória de sua habilitação e regularidade;
- Todos os demais materiais, equipamentos, ferramentas e insumos indispensáveis ao pleno cumprimento do objeto contratado.

6.1.9. Informações para Dimensionamento da Proposta

Para elaboração da proposta comercial, a licitante deverá considerar as seguintes informações:

- Público-alvo: 45 (quarenta e cinco) Guardas Civis Municipais;
- Finalidade: prestação de assessoria especializada para operacionalização da disciplina de Armamento e Tiro do Curso de Formação da Guarda Civil Municipal de Porto Seguro, visando ao cumprimento da formação técnica exigida para a concessão da autorização do porte funcional de arma de fogo, em conformidade com a Matriz Curricular Nacional da SENASP, o Decreto Federal nº 11.615/2023, as Instruções Normativas da Polícia Federal nº 09/2022 e nº 310/2025 e demais normas aplicáveis.

O Curso de Formação será ministrado pelo Centro de Formação da Guarda Civil Municipal (CGM), competindo à empresa contratada prestar toda a assessoria técnica, operacional e logística necessária à sua execução, fornecendo integralmente os meios materiais, humanos e estruturais indispensáveis ao desenvolvimento das atividades. A instrução deverá ser conduzida por profissionais devidamente credenciados pela Polícia Federal, cuja documentação comprobatória deverá ser apresentada pela contratada antes do início da execução dos serviços.

7. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais técnico e administrativo do contrato, no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados da comunicação formal da Contratada acerca da conclusão dos serviços ou da etapa correspondente, mediante a emissão de Termo de Recebimento Provisório, após verificação do cumprimento das exigências técnicas, operacionais e administrativas previstas neste Termo de Referência.

7.2. O prazo para o recebimento provisório terá início a partir da comunicação formal da Contratada, acompanhada da documentação comprobatória da efetiva prestação dos serviços relativos à parcela a ser faturada.

7.3. O fiscal do contrato realizará a conferência da execução do objeto, verificando sua conformidade com as especificações contratuais, registrando o resultado da fiscalização em termo detalhado.

7.4. Para fins de recebimento provisório, ao término da execução dos serviços, a fiscalização avaliará a qualidade da prestação, o atendimento às exigências técnicas, a regularidade da execução e o cumprimento das obrigações contratuais, podendo, quando cabível, propor o redimensionamento dos valores devidos em razão de eventual descumprimento contratual, registrando suas conclusões em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5. A Contratada deverá reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações contratuais ou



que apresentem vícios, defeitos, falhas ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados.

7.6. A fiscalização não emitirá o ateste da última ou da única medição, nem autorizará o recebimento definitivo, enquanto permanecerem pendências decorrentes de vícios, falhas, irregularidades ou inconformidades identificadas no recebimento provisório, nos termos dos arts. 119 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando executados em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, do contrato ou da proposta da Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, este deverá elaborar relatório circunstanciado contendo o registro das ocorrências verificadas durante a execução contratual, a análise do cumprimento das obrigações técnicas e administrativas e sua conclusão quanto ao recebimento do objeto, encaminhando-o ao gestor do contrato para as providências relativas ao recebimento definitivo.

7.9. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da conformidade dos serviços executados, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, observando-se os seguintes procedimentos:

I – analisar os relatórios elaborados pela fiscalização, bem como toda a documentação apresentada pela Contratada;

II – verificar o cumprimento integral das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e o atendimento às especificações técnicas estabelecidas;

III – caso sejam identificadas irregularidades que impeçam a liquidação da despesa, notificar formalmente a Contratada para promover as correções necessárias, indicando as cláusulas contratuais pertinentes;

IV – emitir o Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo dos serviços;

V – autorizar a emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente ao valor efetivamente devido, conforme apurado pela fiscalização; e

VI – encaminhar a documentação ao setor competente para adoção dos procedimentos de liquidação e pagamento.

7.10. Havendo controvérsia quanto à qualidade, quantidade ou extensão dos serviços executados, será observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser autorizada a emissão de Nota Fiscal apenas em relação à parcela incontroversa do objeto, para fins de liquidação e pagamento.

7.11. Os prazos para o recebimento definitivo ficarão suspensos enquanto houver pendências de responsabilidade da Contratada relacionadas à execução do objeto ou à documentação necessária à liquidação da despesa.

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança, solidez e perfeita execução dos serviços, tampouco afasta sua responsabilidade civil, administrativa, técnica ou ético-profissional, na forma da legislação vigente.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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 Decreto Municipal nº 15.263/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para esclarecimentos 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.

8.5. A execução decorrente desta contratação, será acompanhada e **fiscalizada** pelo **servidor Marcos de Jesus Pereira**, matrícula **2721**, dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

8.6. O fiscal 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.

8.7. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.8. O fiscal do contrato anotar 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.

8.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.10. O fiscal 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.

8.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual. O fiscal do contrato será auxiliado 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.

8.13. O fiscal 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.

8.14. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.15. O gestor do contrato será **Josemar Marinho Siquara**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- a) Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- b) Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- c) Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- d) Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- e) Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- f) Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens;

8.16. O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

8.17. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato.



9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.2. 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 de correção monetária.

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.

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.

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

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

9.3.6. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- i) não produzir os resultados acordados,
- ii) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- iii) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.4. Liquidação

9.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

- i) o prazo de validade;
- ii) a data da emissão;
- iii) os dados do contrato e do órgão contratante;
- iv) o período respectivo de execução do contrato;
- v) o valor a pagar; e
- vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4.4. 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;

9.4.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4.6. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



9.4.7. 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.

9.4.8. 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.

9.4.9. 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.

9.4.10. 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.

10. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será contratado por meio de Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 75, II, da Lei n. 14.133/21, sendo considerado vencedor aquele que ofertar proposta com o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.2. Habilitação jurídica:

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

g) 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;

10.2.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2.2. Participação de Consórcios: Em razão da natureza do objeto, julga-se desnecessária a participação de licitantes na forma de consórcio, uma vez que o objeto pode ser executado de forma integral por empresa devidamente especializada e regularmente habilitada.

10.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

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 municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, 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 licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.
- i) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- j) 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.

10.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.5. Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de que o contratado possui em seu quadro técnico instrutores devidamente habilitados, por meio da apresentação de Certificado de Instrutor de Armamento e Tiro reconhecido pela Polícia Federal;
- b) Declaração de que a empresa dispõe de:
 - j.1) armas de fogo compatíveis com o treinamento;
 - j.2) munições homologadas;
 - j.3) equipamentos de proteção individual (EPIs);
 - j.4) alvos e materiais adequados.
- c) Apresentação de profissional formado em psicologia, que acompanhará a prestação de serviço, com seu registro autorizado pela Polícia Federal.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1.A CONTRATADA obriga-se a:

- 11.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 11.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 11.1.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;
- 11.1.4. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.1.5. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e/ou outro documento equivalente;
- 11.1.6. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
- 11.1.7. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 11.1.8. relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.1.9. 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;
- 11.1.10. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;



11.1.11. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições previamente autorizadas pela Administração;

11.1.12. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

11.1.13. As características indicadas na proposta vinculam a referida contratação;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

12.2. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

12.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.5. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.6. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL

PROJETO: 1101 – QUALIFICAÇÃO DA GESTÃO DOS SERVIÇOS DA GUARDA CIVIL

ELEMENTO: 33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500 – RECURSO ORDINÁRIO

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O Município de Porto Seguro reserva-se no direito de impugnar a prestação do serviço, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal 15.263/2023.

14.3. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Seguro como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Marcos de Jesus Pereira
Comandante Guarda Civil Municipal
Matrícula 2721

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Porto Seguro, 06 de julho de 2026.

Josemar Marinho Siquara
Secretário Municipal da Casa Civil



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº000/20XX

1. DADOS DA EMPRESA PROPONENTE

Razão Social: **[Nome da empresa]**
CNPJ: **[00.000.000/0001-00]**
Endereço: **[Rua, nº, Bairro, Cidade/UF, CEP]**
Telefone: **[Número]** ATUALIZADO
E-mail: **[E-mail]**
Representante Legal: **[Nome completo e CPF]**

2. OBJETO

Apresentamos nossa proposta de preços para **[descrever o objeto conforme edital]**, conforme especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	V.UNIT	V.TOTAL
	A DESCRIÇÃO DEVERÁ SER COMPLETA, CONFORME ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA			

3. CONDIÇÕES COMERCIAIS:

Validade da proposta: 60 dias, a contar da data de apresentação.

Prazo de /execução: **xx dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho.

Local dos serviços: **[Endereço completo]**.

Condições de pagamento: Em até 30 dias, após o recebimento definitivo e atesto da nota fiscal.

Garantia: **00 meses**, contra defeitos de fabricação, conforme Código de Defesa do Consumidor.

4. DECLARAÇÕES

a) Declaramos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, frete, seguros, encargos sociais, trabalhistas e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto.

b) Declaramos ainda que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

[Local][Data]_ *_*_

[Nome do Representante Legal]

[CPF][Carimbo CNPJ da Empresa]

[Cargo]

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



ANEXO III- MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI 14.133/2021).

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº000/20XX
OBJETO:

A signatária _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Sim () Não ()

_____, _____ de _____ de 20____.

Nome do Representante:
CPF

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



ANEXO IV - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº000/20XX
OBJETO:

Resolução CNJ n.º 7/2005, art. 2.º, VI)

A empresa xxxxxxxxxxxxxx, com sede xxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o número 00.000.000/0000-00, por meio de seu representante legal abaixo assinado, declara, os devidos fins, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) que seja(m) cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados à Prefeitura Municipal de Porto Seguro/BA, nos termos do art. 2.º VI, da Resolução n.º 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, cujo texto dispõe expressamente:

**"Art. 2º Constituem práticas de nepotismo, dentre outras:
(...)**

VI - a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como 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. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)".

_____, _____ de _____ de 20____.

Nome do Representante:
CPF

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI, EM SUA CADEIA PRODUTIVA,
EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº000/20XX
OBJETO:

A empresa _____ (razão social), inscrita com
o CNPJ n. _____, por intermédio do seu representante legal
_____, portador da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF _____, DECLARA, para fins de habilitação, não
possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado,
observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

_____, _____ de _____ de 20____.

Nome do Representante:
CPF

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ
DA EMPRESA.**



ANEXO VI – DE PROFISSIONAL COMPETENTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº000/20XX

OBJETO:

DECLARAÇÃO

A [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], por intermédio de seu representante legal, declara, para os devidos fins, que, no momento da execução dos serviços, disponibilizará profissional com formação em Psicologia para acompanhar a prestação dos serviços, devidamente registrado no respectivo Conselho Regional de Psicologia – CRP (ATIVO) e com autorização de registro junto à Polícia Federal, em conformidade com as exigências do edital e da legislação aplicável.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 20____.

Nome do Representante:

CPF

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.