



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência contém os parâmetros e demais elementos descritivos referentes à aquisição de eletroeletrônicos para atender às necessidades operacionais e administrativas do Departamento de Posturas da Secretaria municipal de Segurança Pública, sob a forma de entrega imediata integral, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNI D	QTD
01	01	MESA DE SOM DIGITAL ESPECIFICAÇÕES: O EQUIPAMENTO DEVERÁ ATENDER, NO MÍNIMO, ÀS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: EQUIPAMENTO DIGITAL PARA PROCESSAMENTO E MIXAGEM DE ÁUDIO, EM FORMATO RACK, COM OPERAÇÃO REMOTA POR NAVEGADOR DE INTERNET, DISPENSANDO INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DEDICADO. CAPACIDADE MÍNIMA DE 24 CANAIS DE ENTRADA SIMULTÂNEOS, SENDO: MÍNIMO DE 20 ENTRADAS PARA MICROFONE/LINHA COM CONECTORES XLR E PRÉ-AMPLIFICADORES DE BAIXO RUÍDO; MÍNIMO DE 2 ENTRADAS ESTÉREO PARA LINHA. ALIMENTAÇÃO PHANTOM POWER DE +48 V ACIONÁVEL INDIVIDUALMENTE POR CANAL. MÍNIMO DE 10 SAÍDAS DE ÁUDIO BALANCEADAS, INCLUINDO SAÍDAS AUXILIARES E SAÍDAS PRINCIPAIS ESTÉREO. INTERFACE DE ÁUDIO USB INTEGRADA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE GRAVAÇÃO E REPRODUÇÃO MULTIPISTA DE 24 ENTRADAS E 22 SAÍDAS SIMULTÂNEAS, EM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 24 BITS. POSSIBILIDADE DE GRAVAÇÃO DIRETA EM DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO USB, SEM NECESSIDADE DE COMPUTADOR. PROCESSAMENTO DIGITAL INTERNO CONTEMPLANDO, NO MÍNIMO: EQUALIZADOR PARAMÉTRICO POR CANAL; FILTRO PASSA-ALTAS POR CANAL; COMPRESSOR POR CANAL;	UN	01



	GATE POR CANAL; ANALISADOR DE ESPECTRO EM TEMPO REAL (RTA); EQUALIZADOR GRÁFICO EM SAÍDAS; LIMITADOR NAS SAÍDAS PRINCIPAIS E AUXILIARES. BIBLIOTECA DE EFEITOS DIGITAIS INTEGRADA CONTENDO, NO MÍNIMO, REVERBERAÇÃO, DELAY, CHORUS, FLANGER E DEMAIS EFEITOS DE USO PROFISSIONAL. CAPACIDADE MÍNIMA DE 4 PROCESSADORES DE EFEITOS OPERANDO SIMULTANEAMENTE. CONTROLE INDEPENDENTE DE GANHO, EQUALIZAÇÃO, DINÂMICA, PANORAMA, ENVIOS AUXILIARES, MUTE E SOLO POR CANAL. POSSIBILIDADE DE CRIAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE CENAS (PRESETS) PARA RÁPIDA RECUPERAÇÃO DAS CONFIGURAÇÕES. INTERFACE DE OPERAÇÃO COMPATÍVEL COM COMPUTADORES, TABLETS E SMARTPHONES UTILIZANDO OS PRINCIPAIS NAVEGADORES DE INTERNET, SEM NECESSIDADE DE APLICATIVOS ESPECÍFICOS. CONECTIVIDADE DE REDE POR PORTA ETHERNET E REDE SEM FIO (WI-FI) INTEGRADA OU POR MEIO DE ACESSÓRIO FORNECIDO JUNTAMENTE COM O EQUIPAMENTO. CAPACIDADE DE ACESSO SIMULTÂNEO POR MÚLTIPLOS DISPOSITIVOS CONECTADOS EM REDE. POSSUIR DISPLAY OU INDICADORES LUMINOSOS PARA MONITORAMENTO DO FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO. CONVERSORES A/D E D/A COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 24 BITS E TAXA DE AMOSTRAGEM MÍNIMA DE 48 KHZ. RESPOSTA DE FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 20 HZ A 20 KHZ. FAIXA DINÂMICA MÍNIMA DE 110 DB. EQUIPAMENTO BIVOLT AUTOMÁTICO OU COMPATÍVEL COM TENSÃO DE 100 A 240 V, 50/60 HZ. DEVERÁ ACOMPANHAR, NO MÍNIMO: CABO DE ALIMENTAÇÃO; KIT PARA INSTALAÇÃO EM RACK (QUANDO APLICÁVEL); MANUAL DO USUÁRIO EM PORTUGUÊS OU INGLÊS.		
--	--	--	--

02	01	CAIXA DE SOM O EQUIPAMENTO DEVERÁ ATENDER, NO MÍNIMO, ÀS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: SISTEMA DE SONORIZAÇÃO ATIVO DE DUAS VIAS (2-WAY), COMPOSTO POR ALTO-FALANTE DE GRAVES DE 15 POLEGADAS E DRIVER DE COMPRESSÃO PARA ALTAS FREQUÊNCIAS. AMPLIFICAÇÃO INTERNA EM CLASSE D OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE, COM POTÊNCIA DE PICO MÍNIMA DE 1.000 W. NÍVEL MÁXIMO DE PRESSÃO SONORA (SPL) DE, NO MÍNIMO, 127 DB, MEDIDO A 1 METRO. RESPOSTA DE FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 45 HZ A 18 KHZ. COBERTURA NOMINAL MÍNIMA DE 90° (HORIZONTAL) X 60° (VERTICAL). PROCESSAMENTO DIGITAL DE SINAIS (DSP) INTEGRADO, CONTEMPLANDO, NO MÍNIMO: EQUALIZAÇÃO; LIMITADOR ELETRÔNICO; FILTROS DE PROTEÇÃO; PRESETS DE OPERAÇÃO PARA DIFERENTES APLICAÇÕES (MÚSICA, FALA, MONITOR OU EQUIVALENTES). DISPLAY DIGITAL OU INTERFACE DE CONFIGURAÇÃO INTEGRADA PARA AJUSTE DOS PARÂMETROS DO EQUIPAMENTO. MIXER INTEGRADO COM, NO MÍNIMO: 2 ENTRADAS BALANCEADAS PARA MICROFONE/LINHA EM CONECTORES COMBINADOS XLR/P10 (COMBO); 1 SAÍDA BALANCEADA XLR PARA INTERLIGAÇÃO COM OUTRO EQUIPAMENTO. ALIMENTAÇÃO PHANTOM POWER SELECIONÁVEL EM PELO MENOS UMA ENTRADA DE MICROFONE. CONECTIVIDADE SEM FIO BLUETOOTH PARA REPRODUÇÃO DE ÁUDIO, OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE. POSSIBILIDADE DE CONTROLE REMOTO POR APLICATIVO EM DISPOSITIVO MÓVEL OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE. GABINETE CONFECCIONADO EM MATERIAL DE ALTA RESISTÊNCIA, ADEQUADO AO USO PROFISSIONAL E TRANSPORTE FREQUENTE.	UN	04
----	----	---	----	----



		POSSIBILIDADE DE UTILIZAÇÃO EM PEDESTAL POR MEIO DE ENCAIXE PADRÃO DE 35 MM. CONSTRUÇÃO QUE PERMITA UTILIZAÇÃO TANTO NA POSIÇÃO VERTICAL QUANTO COMO MONITOR DE PALCO. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA BIVOLT AUTOMÁTICO OU FAIXA DE OPERAÇÃO ENTRE 100 E 240 V, FREQUÊNCIA DE 50/60 HZ. ALÇAS INTEGRADAS PARA TRANSPORTE. PESO MÁXIMO DE 20 KG. ACESSÓRIOS MÍNIMOS: CABO DE ALIMENTAÇÃO. MANUAL DO USUÁRIO EM PORTUGUÊS OU INGLÊS.		
03	01	SMARTPHONE APARELHO TELEFÔNICO CELULAR; MODELO: 5G, TELA 6.7" OU SUPERIOR; PROTEÇÃO IP67; ARMAZENAMENTO INTERNO MÍNIMO 256GB; WI-FI 802.11A/B/G/N/AC/AX 2.4GHZ+5GHZ, HE80, MIMO, 1024-QAM; PROCESSADOR OCTA-CORE. 2.4GHZ. 1.8GHZ; RESOLUÇÃO DA TELA MÍNIMA: 1080 X 2340.	UN	40
04	01	MICROCOMPUTADOR COMPLETO PLACA-MÃE: COMPATÍVEL COM O PROCESSADOR, DEVE SUPORTAR A FREQUÊNCIA DÁ MEMÓRIA RAM (5200MHZ); MEMÓRIA RAM: 32 GB DDR5 MÍNIMO; FREQUÊNCIA MÍNIMA MEMÓRIA RAM: 5200 MHZ (MT/S); PROCESSADOR: MÍNIMO 3.8GHZ, 8-CORES 16-THREADS OU SUPERIOR; NÚCLEOS 8 A 20; ARMAZENAMENTO TIPO SSD MÍNIMO 512GB TIPO NVME MÍNIMO CLASSE 25; FONTE: POTÊNCIA MÍNIMA 500W COM CERTIFICAÇÃO 80 PLUS BRONZE; MONITOR: LED 21,5 A 29 POL COMPONENTES ADICIONAIS: COM TECLADO E MOUSE SISTEMA OPERACIONAL: MICROSOFT WINDOWS 11.	UN	20
05	01	TELEFONE SEM FIO O EQUIPAMENTO DEVERÁ ATENDER, NO MÍNIMO, ÀS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: TECNOLOGIA DE COMUNICAÇÃO SEM FIO DIGITAL, OPERANDO NA FAIXA DE FREQUÊNCIA DECT 6.0 OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE QUE ASSEGURE COMUNICAÇÃO ESTÁVEL E LIVRE DE INTERFERÊNCIAS. COMPOSTO POR 01 (UMA) BASE CARREGADORA E 01 (UM) MONOFONE SEM FIO. COMPATÍVEL COM LINHAS TELEFÔNICAS ANALÓGICAS (PSTN). IDENTIFICAÇÃO DE CHAMADAS (DTMF E FSK), DESDE QUE DISPONIBILIZADA PELA OPERADORA DE TELEFONIA.	UN	03

	DISPLAY DE CRISTAL LÍQUIDO (LCD), COM EXIBIÇÃO DE NÚMERO CHAMADOR, DATA, HORA, NÍVEL DE BATERIA E INTENSIDADE DO SINAL. AGENDA TELEFÔNICA INTERNA COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 70 CONTATOS. REGISTRO DE CHAMADAS RECEBIDAS, REALIZADAS E PERDIDAS, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 15 REGISTROS EM CADA CATEGORIA. FUNÇÃO REDISCAGEM DOS ÚLTIMOS NÚMEROS DISCADOS. FUNÇÃO VIVA-VOZ (SPEAKERPHONE) INTEGRADA AO MONOFONE. AJUSTE DE VOLUME DA CAMPAINHA COM, NO MÍNIMO, 5 NÍVEIS, INCLUINDO OPÇÃO SILENCIOSA. AJUSTE DE VOLUME DA RECEPÇÃO DE ÁUDIO DURANTE AS CHAMADAS. SELEÇÃO DE, NO MÍNIMO, 5 OPÇÕES DE TOQUES PARA CAMPAINHA. BLOQUEIO DE TECLADO. FUNÇÃO MUDO (MUTE). FUNÇÃO FLASH PROGRAMÁVEL, COMPATÍVEL COM AS CENTRAIS TELEFÔNICAS COMERCIALIZADAS NO BRASIL. FUNÇÃO PAUSA PARA DISCAGEM. FUNÇÃO DESPERTADOR (ALARME). LOCALIZADOR DE MONOFONE POR MEIO DA BASE (PAGING). AUTONOMIA MÍNIMA DE 8 HORAS DE CONVERSAÇÃO CONTÍNUA E 100 HORAS EM MODO DE ESPERA (STANDBY). ALIMENTAÇÃO DA BASE POR FONTE DE ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA (100 A 240 V, 50/60 HZ) OU COMPATÍVEL COM A REDE ELÉTRICA NACIONAL. BATERIA RECARREGÁVEL FORNECIDA JUNTAMENTE COM O EQUIPAMENTO. ALCANCE MÍNIMO APROXIMADO DE 50 METROS EM AMBIENTES INTERNOS E 300 METROS EM AMBIENTES EXTERNOS, PODENDO VARIAR CONFORME OBSTÁCULOS E CONDIÇÕES DE USO. POSSIBILIDADE DE REGISTRO DE MONOFONES ADICIONAIS DA MESMA LINHA OU COMPATÍVEIS, PERMITINDO EXPANSÃO FUTURA. ACESSÓRIOS MÍNIMOS: 01 BASE CARREGADORA; 01 MONOFONE SEM FIO;		
--	---	--	--

		01 BATERIA RECARREGÁVEL;		
		01 FONTE DE ALIMENTAÇÃO;		
		MANUAL DO USUÁRIO EM PORTUGUÊS.		

1.1.2 - Os produtos, objeto desta contratação, são caracterizados como *bens comuns*, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar anexo no processo licitatório.

1.1.3 - Não há agrupamento de itens em lotes.

1.1.4 - O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo. Considerando os princípios da legalidade, eficiência e economicidade que regem a administração pública, cumpre esclarecer que o bem objeto da contratação/aquisição não se enquadra como artigo de luxo, tendo em vista sua destinação essencial ao atendimento das atividades administrativas e operacionais do órgão público.

1.1.5 - O prazo de entrega do objeto será imediato, ou seja, em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou documento equivalente, enviado pelo titular da Secretaria Requisitante ou preposto formalmente designado.

1.2 - Detalhamento do objeto:

Os objetos deverão estar em consonância com as especificações mínimas citadas na descrição dos mesmos.

1.2.1 - Indicação de marcas ou modelos:

1.2.1.1 - Não há especificação de marcas ou modelos dos itens, contanto que os objetos estejam em consonância com as especificações mínimas citadas no descritivo de cada item.

1.2.2 - Marcas vedadas:

1.2.2.1 - Não há, contanto que os objetos estejam em consonância com as especificações mínimas citadas no descritivo de cada item.

1.3 - Formas e critérios de seleção de fornecedor

1.3.1 - A licitação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, cujo critério de seleção será o de menor preço por item, por se tratar de bens de natureza divisível.

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico constante no Estudo Técnico Preliminar, anexo nos autos do processo. A aquisição dos eletroeletrônicos é necessária para garantir melhores condições de trabalho aos fiscais de posturas e servidores administrativos, permitindo maior eficiência na execução das atividades de fiscalização, vistoria, elaboração de relatórios e atendimento à população. Os atuais equipamentos encontram-se defasados, alguns com desgaste irreversível, comprometendo a produtividade e o atendimento aos munícipes. Há de ressaltar a crescente demanda por ações fiscalizatórias e administrativas no âmbito do ordenamento urbano. O Departamento de Posturas atua na fiscalização de normas municipais relativas ao uso do solo, funcionamento do comércio, eventos, publicidade, entre outras. A melhoria da infraestrutura, por meio da aquisição de equipamentos adequados, proporcionará maior agilidade e eficiência nos trabalhos desenvolvidos. Conforme deliberação consignada em

ata pelo Conselho Municipal de Posturas, há recursos financeiros no Fundo Municipal de Posturas (FMP). A finalidade do Fundo Municipal de Posturas (FMP), é fornecer suporte financeiro para as ações de fiscalização, ordenamento urbano e funcionamento regular das atividades sob responsabilidade do Departamento de Posturas, com foco no cumprimento das normas municipais que regulam o uso e ocupação do solo urbano, o funcionamento de atividades comerciais e industriais, a instalação de publicidade e mobiliário urbano, eventos públicos e atividades temporárias, a estética urbana e o sossego público. O FMP tem por finalidade custear despesas para aquisição de materiais e equipamentos permanentes e de consumo para o Departamento de Posturas; capacitação e treinamento de fiscais e servidores da fiscalização urbana; manutenção e modernização da infraestrutura física e tecnológica do setor; desenvolvimento de campanhas educativas voltadas à conscientização da população sobre posturas municipais; cobertura de despesas operacionais diretamente ligadas às atividades de fiscalização e controle urbano; investimento em sistemas de informação e automação de processos de fiscalização, entre outras ações.

2.2 – A despesa aqui descrita se encontra em consonância com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e, portanto, com previsão de orçamento para o ano corrente. Por sua vez, harmonicamente ao que impera a Lei Federal nº 14.133/2021, referente à obrigatoriedade do Plano de Contratações Anual – PCA 2026.

2.3 – A presente contratação contempla a aquisição de diferentes equipamentos eletroeletrônicos destinados ao atendimento das necessidades operacionais do Departamento de Posturas do Município de Uberaba. No que se refere especificamente aos itens smartphone e microcomputador, cujos valores estimados ultrapassam o limite previsto na legislação para aplicação do tratamento diferenciado, foi analisada a possibilidade de adoção da reserva de cota destinada às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Embora os referidos bens sejam, em princípio, de natureza divisível, a Administração verificou que a aplicação da reserva de parcela do quantitativo poderá comprometer a padronização tecnológica dos equipamentos e gerar dificuldades operacionais e administrativas ao longo de sua utilização.

A aquisição dos 40 (quarenta) smartphones e 20 (vinte) microcomputadores tem como finalidade constituir e ampliar um conjunto de equipamentos que deverá operar de forma padronizada, considerando a utilização de sistema proprietário adotado pelo Departamento de Posturas, cuja adequada operação depende da compatibilidade entre os equipamentos, suas configurações e os recursos tecnológicos utilizados.

A aquisição de equipamentos de diferentes fabricantes, modelos ou configurações, em decorrência da eventual divisão dos quantitativos entre fornecedores distintos, poderá gerar incompatibilidades ou diferenças de funcionamento que dificultem a instalação, configuração, atualização e utilização do sistema proprietário, além de aumentar significativamente a complexidade do suporte técnico.

Outro aspecto relevante refere-se à manutenção dos equipamentos e à reposição de peças e componentes. A manutenção de um conjunto padronizado permite maior facilidade na identificação de problemas, realização de procedimentos técnicos, substituição de componentes e aquisição de peças de reposição, reduzindo a necessidade de manutenção de diferentes padrões e especificações de equipamentos.

A existência de equipamentos com diferentes características técnicas também poderia exigir a manutenção de diferentes procedimentos de suporte, componentes, peças de reposição, configurações e soluções técnicas, aumentando a complexidade da gestão e potencialmente elevando os custos administrativos e operacionais relacionados à manutenção do parque tecnológico.

No caso dos microcomputadores, a padronização das configurações é especialmente relevante para garantir o funcionamento uniforme do sistema utilizado pelo Departamento, bem como facilitar a administração dos equipamentos, a instalação de atualizações, a manutenção e a substituição de componentes.

Da mesma forma, em relação aos smartphones, a uniformidade dos aparelhos contribui para que os servidores utilizem equipamentos com características e recursos semelhantes, facilitando a configuração, atualização, suporte técnico e manutenção dos dispositivos utilizados nas atividades de fiscalização.

Assim, embora a reserva de cota para ME/EPP constitua mecanismo destinado à ampliação da participação dessas empresas nas contratações públicas, sua aplicação deve ser compatibilizada com as características concretas do objeto e com o interesse da Administração. No presente caso, a fragmentação dos quantitativos dos smartphones e microcomputadores entre diferentes padrões de equipamentos poderá prejudicar a uniformidade da solução tecnológica, a compatibilidade com o sistema proprietário, a manutenção dos dispositivos e a aquisição de peças e componentes de reposição.

Dessa forma, entende-se que a aplicação do tratamento diferenciado mediante reserva de parcela dos quantitativos, nas circunstâncias específicas desta contratação, não se mostra vantajosa para a Administração e poderá representar prejuízo ao conjunto da solução, em razão da necessidade de manutenção de um parque tecnológico padronizado e compatível com o sistema proprietário utilizado pelo Departamento de Posturas.

Com fundamento no art. 49, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, justifica-se, portanto, a não aplicação do tratamento diferenciado e simplificado na forma de reserva de cota para ME/EPP nos itens de smartphones e microcomputadores, preservando-se a padronização dos equipamentos e, conseqüentemente, a eficiência do suporte técnico, da manutenção, da reposição de peças, da gestão patrimonial e da utilização do sistema proprietário.

Ressalta-se que a presente justificativa não tem por objetivo restringir injustificadamente a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, mas demonstrar que, diante das características específicas da solução tecnológica a ser implantada e mantida, a fragmentação dos quantitativos poderá ocasionar maior complexidade operacional e custos adicionais para a Administração, comprometendo a eficiência e a economicidade pretendidas com a contratação.

3 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 - A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico constante no Estudo Técnico Preliminar, anexo nos autos do processo.

4 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Após o encerramento da disputa, o fornecedor arrematante deverá apresentar a ficha técnica do fabricante dos produtos.

4.1.1 - Caso o produto não contenha ficha técnica específica, o fornecedor deverá apresentar a justificativa para a sua ausência a ser julgada pelo Agente de Contratação, o qual poderá ser subsidiado pela equipe técnica quando for necessário.

4.2 - Critérios da aceitabilidade da proposta:

4.2.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**, conforme justificativas expostas no Estudo Técnico Preliminar.

4.2.2 – O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

4.2.2.1 – Deverão estar incluídas, no preço do produto todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

4.3 - Qualificação técnica:

4.3.1 – Para os ITENS 03 (SMARTPHONE) e 04 (MICROCOMPUTADOR COMPLETO): atestado(s) comprobatório(s) de Capacidade Técnica do licitante para fornecimento dos itens ofertados, atendendo ao quantitativo mínimo de 30% (trinta por cento) das quantidades apresentadas neste Edital.

4.3.1.1 – Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação e que o total respeite a margem de 30% a 50% do quantitativo licitado;

4.3.1.2 – Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

4.3.1.3 – Os atestados de Capacidade Técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

4.4 - Sustentabilidade:

4.4.1 - Nos termos do art. 11, inciso IV, e art. 20, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, e em conformidade com o Decreto nº 10.936/2022, a presente aquisição observa os critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, quando aplicáveis em seus respectivos itens, eficiência energética, durabilidade e vida útil prolongada, materiais recicláveis ou reciclados, baixa geração de resíduos, e redução do uso de substâncias perigosas.

4.5 - Das amostras:

4.5.1 - Não será exigida amostra.

5 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Prazo de entrega:

5.1.2 - O prazo de entrega do objeto será imediato, ou seja, em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, ou documento equivalente, pelo titular da Secretaria Requisitante ou preposto formalmente designado.

5.1.3 - O prazo de entrega poderá ser prorrogado quando devidamente justificado pelo fornecedor antes do término, devendo ser comunicado com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ficando a cargo da secretaria requisitante aceitar a prorrogação desde que não haja prejuízo à Administração.

5.2 - Condições de entrega:

5.2.1 - Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: Centro de Distribuição da Prefeitura Municipal de Uberaba, Av. Francisco Podboy nº. 400, Bairro Distrito Industrial I, CEP 38.056-640, Galpão 2, no horário das 08h00min até as 16h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, sob total responsabilidade do fornecedor, incluindo a carga, transporte e descarga.

5.3 - Condições de recebimento:

5.3.1 - Os produtos serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 05 dias corridos, através de ato do responsável pelo recebimento que verifica a execução da entrega, a conformidade do objeto em relação às especificações técnicas estabelecidas e a qualidade dos produtos.

5.3.2 - Os produtos serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 10 dias corridos, através de ato do responsável pelo recebimento que concretiza o ateste dos produtos.

5.3.3 - Caberá ao responsável pelo recebimento conferir a qualidade, quantidade, validade e integridade das embalagens para, posteriormente, atestar as notas fiscais. Entretanto, o atestamento da qualidade do que foi entregue poderá ser submetido à análise mais criteriosa, caso for necessário.

5.3.4 - Os produtos entregues deverão atender às exigências de qualidade de acordo com os padrões estabelecidos pelos órgãos de controle e legislação vigente.

5.3.5 - Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando verificado que os mesmos estão em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, como avarias em suas embalagens, avarias no próprio produto decorrente do transporte, com defeitos de fabricação ou qualquer outro indício de desacordo, devendo ser substituídos, às custas do fornecedor, sem prejuízo da aplicação das penalidades, no prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da data de notificação expressa.

5.3.6 - O responsável pelo recebimento anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega dos produtos, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.3.7 - O recebimento/aprovação dos produtos não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, sendo garantida à Administração a adoção dos dispositivos previstos no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - O contrato será substituído pela Nota de Empenho, nos termos do artigo 95 da Lei Federal n 14.133/21, visto tratar-se de entrega única, não gerando, portanto, obrigações futuras entre as partes.

6.2 - Será exigida garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor - CDC de 30 (trinta) dias para produtos não-duráveis ou 90 (noventa) dias para produtos duráveis, contados a partir da data de recebimento do produto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial ou exigida na especificação.

6.2.1 - A garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Administração.

6.2.2 - A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos produtos pelo próprio contratado ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada de acordo com as normas técnicas específicas.

6.2.2.1 - Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos produtos, compreendendo a substituição de peças, realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.2.3 - As peças que apresentem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do produto, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos após a notificação.

6.2.3.1 - Na hipótese do subitem acima, o contratado deverá disponibilizar produto equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pela Administração.

6.2.3.2 - Durante o transcurso do prazo indicado no subitem anterior, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do contratado, aceita pela Administração.

6.2.3.3 - O custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.

6.2.4 - A garantia do produto tem prazo de vigência próprio e desvinculado do prazo de vigência fixado neste presente termo, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6.2.5 - Decorrido o prazo para a realização dos reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da Administração ou sem a apresentação de justificativas pelo contratado, fica a Administração autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do produto ou de seus componentes, bem como a exigir do contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos produtos.

6.2.6 - Na proposta do licitante deverá constar a transcrição da garantia mínima estabelecida aos produtos.

6.2.7.1 – Não haverá elaboração de instrumento contatual de garantia por não se tratar de um serviço futuro contínuo. A garantia poderá ser acionada através da Nota Fiscal e a Nota de Empenho substitui o contrato de garantia.

6.2.7.2 - O licitante vencedor se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Termo de Referência.

6.2.7.3 - O licitante vencedor reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

6.3 - Dos procedimentos de fiscalização e gerenciamento da relação jurídica:

6.3.1 - A entrega do objeto deverá ser executada fielmente pelas partes, sendo acompanhada pelo gestor e fiscal, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, artigos 24 e 25 do Decreto Municipal nº 3.815/2023 e demais normas pertinentes da Lei nº 14.133/21.

6.3.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de execução, quando adotado, será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3.3 - A comunicação entre a Administração e a contratada deverá ser realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3.4 - A Administração poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.3.5 - Após o envio da ordem de empenho, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada (quando houver), do método de aferição dos resultados, das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4 - Gestor e Fiscal:

Gestor: Arnaldo Polati Bisinoto – Mat. 10388-8

Fiscal: Euripedes Mateus de Almeida – Mat. 48130-0

6.4.1 - O presente Termo de Referência inclui a Declaração de Gestor e Fiscal da presente contratação, sendo que o ordenador da despesa deverá manter atualizado o nome do responsável pela fiscalização da execução da entrega, do gestor e do fiscal.

6.4.1.2 - A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos servidores designados.

6.4.1.3 - A atualização, caso seja necessária, será realizada por meio de ato normativo próprio (art. 18, caput do Decreto Municipal nº 3.815/23), sendo que o responsável pela indicação estará sujeito à disciplina do §2º do mesmo artigo.

6.4.2 - Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do objeto, o agente fiscalizador dará ciência à contratada, por escrito, para adoção das providências necessárias a fim de sanar as falhas apontadas.

6.4.3 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, tais como imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

6.4.4 - A Administração, como contratante, reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação caso o mesmo afaste-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da contratada.

6.4.5 - Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do objeto, deverão ser observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.

6.4.6 - As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal serão encaminhadas ao gestor para adoção das medidas pertinentes.

6.4.6.1 - Caberá aos gestores da contratação o exercício de atividades gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas à gestão de execução da contratação.

6.4.6.2 - O gestor e o fiscal da contratação deverão amparar-se no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos publicado pela CGM para melhor desempenho de suas funções, conforme disponível no site da Administração Municipal (https://portal.uberaba.mg.gov.br/secretaria_paginas/340/1).

6.5 - Obrigação das partes:

6.5.1 - Da contratada:

6.5.1.1 - Fornecer os produtos nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste Termo de Referência.

6.5.1.2 - Executar a entrega do objeto deste Termo de Referência em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência e segurança.

6.5.1.3 - Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as à contratante para ateste e pagamento.

6.5.1.4 - Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

6.5.1.5 - Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos produtos, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados a partir da data de notificação.

6.5.1.6 - Assegurar ao contratante o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste Termo de Referência.

6.5.1.7 - Assumir inteira responsabilidade pela entrega, transporte, acondicionamento e descarregamento dos produtos.

6.5.1.8 - Responsabilizar-se pela garantia dos produtos dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência.

6.5.1.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

6.5.1.10 - Não transferir para o contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior quando houver inadimplência da contratada, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

6.5.1.11 - Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.5.1.12 - Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.

6.5.1.13 - Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar a entrega do produto.

6.5.1.14 - Cientificar a Administração do andamento da entrega, quando for o caso.

6.5.1.15 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da entrega ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

6.5.1.16 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento das obrigações;

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

6.5.1.18 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

6.5.1.19 - A Contratada deverá manter atualizado o cadastro do estabelecimento nos autos, inclusive quanto às alterações do estatuto social e endereço do estabelecimento.

6.5.2 - Da contratante:

6.5.2.1 - Acompanhar, fiscalizar e atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto deste Termo de Referência.

6.5.2.2 - Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues, caso estiverem em desacordo com a especificação da proposta de preços da contratada.

6.5.2.3 - Notificar a contratada no caso de irregularidades encontradas na entrega dos produtos.

6.5.2.4 - Solicitar o reparo, correção, remoção ou a substituição dos produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6.5.2.5 - Conceder prazo de 07 (sete) dias corridos, após a notificação, para a contratada regularizar as falhas observadas.

6.5.2.6 - Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

6.5.2.7 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da entrega, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que foi executado.

6.5.2.8 - Aplicar à contratada as sanções regulamentares.

6.5.2.9 - Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

6.5.2.10 - Permitir que o pessoal da contratada acesse o local de execução da entrega quando for necessário.

6.5.2.11 - Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Termo de Referência.

6.5.2.12 - Comunicar à contratada qualquer alteração que venha a ocorrer, como a quantidade a ser entregue ou eventual mudança de endereço (de entrega e/ou de instalação do objeto).

6.5.2.13 - Promover a fiscalização e conferência dos produtos entregues pelo contratado e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com este Termo de Referência.

7 - DO PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à entrega do objeto, acompanhada de Nota Fiscal correspondente, e após carimbo e assinatura do(s) responsável(eis) pelo cumprimento do estágio de liquidação da despesa (devidamente atestado pelo agente público responsável).

7.1.1 - A nota fiscal eletrônica - NF-e deverá ser enviada ao seguinte e-mail: **posturas@uberaba.mg.gov.br**. Todavia, as mercadorias serão encaminhadas com o DANFE - Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica.

7.1.2 - Caso a empresa contratada seja domiciliada no Município de Uberaba/MG, deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Municipais.

7.2 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus a empresa contratada.

7.3 - A nota fiscal só será liberada quando o objeto estiver em total conformidade com as especificações constantes no edital.

7.4 - Caso não ocorra o pagamento na data prevista no subitem 7.1 por culpa do Município, o valor será corrigido pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

7.5 - Quando a empresa contratada não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou se recusar a se regularizar, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.6 - Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

7.7 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto a dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/21, comunicando à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto para efeito de liquidação e pagamento.

7.8 - Do reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro:

7.8.1 - Os preços registrados poderão ser reajustados monetariamente com base no INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE), observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, conforme disposto nos artigos 25, § 7º e 92, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.8.1.1 - Na falta do índice apontado, deverá ser eleito outro índice, oficial, considerando o que seja mais benéfico para a Administração Pública.

7.8.2 – Para ter direito ao reajuste, a empresa contratada deverá apresentar pedido/requerimento, de forma escrita e fundamentada, vedada a concessão de ofício por parte da Administração Pública.

7.8.2.1 - Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido/requerimento apresentado pela empresa contratada;

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

7.8.2.3 - O reajuste poderá ser registrado por simples apostila, dispensando a celebração e aditamento, nos termos do artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.8.3 - A data-base de possível reajustamento de preços está vinculada à data expressa no Quadro Comparativo de Prévias, elaborado pela equipe técnica do Departamento de Pesquisa Mercadológica/SAD (artigo 25, §7º de Lei Federal nº 14.133/2021).

7.8.4 - O valor poderá ainda ser revisto mediante acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio contratual, na forma do artigo 124, inciso II, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, ou de forma unilateral pela Administração nos termos do artigo 124, inciso I, alíneas “a” e “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicáveis.

7.8.5 - A eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeira deverá fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou se previsível, de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

7.8.6 - A Administração deverá responder a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro preferencialmente em até 01 (um) mês, admitida a prorrogação, desde que motivada, por igual período.

7.8.6.1 - O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a empresa contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo MUNICÍPIO para a comprovação da variação dos custos.

7.9 - Da dotação orçamentária:

7.9.1 - A despesa referente à aquisição será empenhada na seguinte dotação orçamentária ou sua correspondente ao exercício:

02.50.30.04.122.0401.8033.449052.2423.1759

7.9.2 - Trata-se de Recurso de natureza própria.

8 - DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

8.1 - O custo estimado da contratação será apurado em momento diverso pelo Departamento de Pesquisa Mercadológica da Superintendência de Planejamento e Compras Governamentais, composto pelos seguintes documentos:

Pesquisa de preços contendo orçamentos de sites, fornecedores, banco de preços, dentre outros;

Quadro Comparativo de Prévias – conforme estudo técnico preliminar;

Metodologia De Pesquisa - constando a planilha com as informações detalhadas;

Histórico Da Pesquisa Mercadológica - contendo todo o detalhamento da fase de cotação, etc.

Elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação

Nome: Vinícius Peixoto

Matrícula: 45073-1

Área de atuação: Área de Planejamento; Área Técnica

Contato: posturasuberaba@gmail.com / (34) 3331-2312

Nome: Rodnelle da Silva Gomes

Matrícula: 51878-6

Área de atuação: Área Técnica

Contato: posturasuberaba@gmail.com / (34) 3331-2312

Nome: Bárbara Carrijo Corinto Balduino

Matrícula: 58322-7

Área de atuação: Área Técnica

Contato: posturasuberaba@gmail.com / (34) 3331-2312

Secretaria requisitante: Secretaria de Segurança Pública

Termo de Referência aprovado por: Weber de Almeida Januário, Secretário de Segurança Pública

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTORES E FISCAIS DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao disposto no artigo 7º do Decreto nº 3.815, de 31 de março de 2023, **Weber de Almeida Januário**, Secretária(o) de Segurança Pública, no uso de suas atribuições e considerando a necessidade de designar servidores públicos para exercerem a gestão e fiscalização da contratação deste Termo de Referência, **resolve:**

Designar os servidores abaixo indicados como responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação especificada neste Termo de Referência, bem como seus substitutos, observando as atribuições definidas nos artigos 24 e 25 do Decreto nº 3.815, de 31 de março de 2023 e também as diretrizes e procedimentos no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, expedido pela Controladoria-Geral do Município.

Uberaba/MG, 23 de setembro de 2026.

GESTOR

Arnaldo Polati Bisinoto – Mat. 10388-8

FISCAL

Euripedes Mateus de Almeida – Mat. 48130

SUPLENTE

Geovane Rezende de Souza – Mat. 58179-8

SUPLENTE

Bárbara Carrijo Corinto Balduino – Mat. 58322-7

Weber de Almeida Januário
Secretário de Segurança Pública
Decreto Municipal nº 1124 de 01 de setembro de 2025

CIÊNCIA DOS GESTORES E FISCAIS

Declaro que estou ciente quanto a minha indicação como gestor e fiscal da presente demanda, assim como estou ciente das atribuições inerentes a essa designação, e que realizarei a fiscalização/gestão de acordo com o presente Termo de Referência, legislação pertinente, edital, bem como o Manual de Gestão e Contratos Administrativos expedido pela Controladoria-Geral do Município, seus anexos e outras normas aplicáveis, sob pena de procedimentos disciplinares aplicáveis.

Uberaba/MG, 16 de setembro de 2026.

GESTOR

Arnaldo Polati Bisinoto – Mat. 10388-8

FISCAL

Euripedes Mateus de Almeida – Mat. 48130

SUPLENTE

Geovane Rezende de Souza – Mat. 58179-8

SUPLENTE

**Bárbara Carrijo Corinto Balduino – Mat.
58322-7**

Assinado digitalmente por WEBER DE ALMEIDA JANUARIO, Data: 28/09/2026 08:20

Assinado digitalmente por RODNELLE DA SILVA GOMES, Data: 25/09/2026 13:26

Assinado digitalmente por BARBARA CARRIJO DA CRUZ CORINTO BALDUINO, Data: 25/09/2026 10:31

Assinado digitalmente por GEOVANE REZENDE DE SOUZA, Data: 25/09/2026 09:32

Assinado digitalmente por ARNALDO POLATI BISINOTO, Data: 23/09/2026 13:51

Assinado digitalmente por EURIPEDES MATEUS DE ALMEIDA, Data: 23/09/2026 10:36

Assinado digitalmente por VINICIUS PEIXOTO, Data: 23/09/2026 10:34

Código: 07dbe99a-7223-498f-9a74-2929d552ab14

