

Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS - 012-SMAGP/2026**

**PROCESSO DE COMPRAS: 015/2026**

**PROCESSO LICITATÓRIO: 023/2026**

**OBJETO: FORNECIMENTO DE COLETE BALÍSTICO COMPLETO, NOVO, NÍVEL III-A (PAINÉIS BALÍSTICOS E CAPA EXTERNA TÁTICA), PARA OS AGENTES DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E MOBILIDADE URBANA**

- **CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE**
- **FORMA DE FORNECIMENTO: DESCRITA NO TERMO DE REFERÊNCIA**
- **MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO**
- **DATA DA SESSÃO PÚBLICA:**

1. **HORÁRIO FINAL PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTA:** dia 07/04/2026, às **9h.**

2. **INÍCIO DA SESSÃO :** dia 07/04/2026, às **09h30min.**

3. **LOCAL:** Portal de Compras Públicas - [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

● **SITE PARA CONSULTAS:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e [www.pocosdecaldas.mg.gov.br](http://www.pocosdecaldas.mg.gov.br)

● **PREGOEIRO E TELEFONE PARA CONTATO:** *Danielle Porreca Tavares Cordeiro, (35) 3697-5130*

- *Os pedidos de esclarecimentos, impugnações ou qualquer tipo de contato ou solicitação deverão ser feitos exclusivamente na própria plataforma de disputa.*

● *As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Poços de Caldas/MG para o exercício de 2026, na classificação abaixo:*

Dotação: **02.17.03.26.451.0601.2881.4.4.90.52.00-1235 (Fonte: 1752)**

## 1. DO PREÂMBULO

**1.1. O MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS**, através do Departamento de Suprimentos, situado no Centro Administrativo Sebastião Navarro Vieira Filho - **Av. Mansur Frayha - 1677, Bortolan, Poços de Caldas - 37704-355, TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), **DECRETO MUNICIPAL nº 14.486, de 19 de março de 2024**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**.

1.2.1. O pregoeiro, é o agente público designado pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, e possui as seguintes atribuições: coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos; iniciar e conduzir a sessão pública da licitação; receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados; receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas; verificar e julgar as condições de habilitação; conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis; receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente; proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances; indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade; indicar o vencedor do certame; negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor; encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;

propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação; propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

## 2. DO CREDENCIAMENTO.

2.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

2.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

2.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.**

## 3- DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

## Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

3.1.1. Poderão participar os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

3.1.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.3. Ser cadastrado no Município de Poços de Caldas, através do CRC (Certificado de Registro Cadastral)

3.2.. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.2.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.3. Para os itens mencionados no Anexo I – Termo de referência, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

3.3.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.4.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

3.4.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

3.4.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.4.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

3.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

3.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

3.5.7. Que não possui, 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;

3.5.8. Que cumpra com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

3.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, o preço e a declaração constante no Anexo III do Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.1.1. Alternativamente, os licitantes serão dispensados de anexar a proposta exigidos no subitem 4.1., desde que informem, em campo próprio da plataforma de disputa, os dados da sua proposta, identificando objetivamente o produto/Objeto ofertado, e a marca/modelo.

4.2. Somente serão aceitos e analisados os documentos exigidos neste Edital e Projeto Básico/Termo de Referência que contenham assinatura eletrônica

4.2.1. Considera-se assinatura eletrônica, nos termos do art.3º, inciso II, da Lei 14.063/2020, os dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados em formato eletrônico e que são utilizados pelo signatário para assinar, observados os níveis de assinaturas apropriado para os atos previstos na referida Lei.

4.2.2. A assinatura eletrônica por pessoas física ou jurídica, mediante certificado digital, será verificada por meio de análise do painel de assinaturas dos documentos assinados. As assinaturas digitais podem ser realizadas por qualquer assinador eletrônico inclusive pelo assinador SERPRO, disponível gratuitamente;

4.2.3. Os licitantes que apresentarem proposta e documentação que contiverem assinaturas reprográficas, entendidas como aquelas que são reproduzidas eletronicamente (copiadas e coladas) de outros documentos e/ou com assinatura de próprio punho e digitalizadas, serão desclassificados e/ou inabilitados.

4.2.4. Recebida a Proposta de Preços e a Documentação, o(a) Pregoeiro(a), obrigatoriamente, efetuará a verificação dos documentos cuja emissão tenha sido realizada via internet, mediante conferência destes documentos nos respectivos sites emissores

4.3. O envio da proposta e declaração, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, devendo o arquivo ser enviado na extensão .ZIP ou no formato PDF individualmente. A empresa deve identificar os documentos exigidos com o respectivo número do subitem, conforme constante neste Edital.

4.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.9. Caso não seja possível a conferência da autenticidade, por ser tratar de documento, emitido exclusivamente na via física, o Pregoeiro(a) concederá prazo de 1 (um) dia útil a partir da convocação para que o licitante comprove a postagem do referido documento, sob pena de inabilitação.

## **5- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.**

5.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

5.1.2. Marca/modelo de cada item ofertado;

5.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

5.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a DETENTORA.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou objetos.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 ( cento e vinte) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.3. No ato de lançamento das propostas no sistema eletrônico, os proponentes não poderão se identificar ou indicar qualquer informação que permita sua identificação, sob risco de desclassificação.

6.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.8. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

6.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.10. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.11. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.12. Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

6.12.1. Encerrado o prazo previsto no caput deste artigo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

6.12.2. Encerrado o prazo de que trata o subitem 6.12.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições previstas no Edital, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

6.12.4 Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade

6.12.5. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 6.12.2. e 6.12.3., haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 6.12.4. deste Edital.

6.12.6. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 6.12.5.

6.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

6.17. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.19. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará automaticamente entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.22. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.23. No caso de empate, será aplicado o disposto na Lei Complementar Municipal nº 110, de 2010, e suas alterações.

6.24. Se, após o exercício da preferência de que trata o subitem anterior, esteja configurado empate em primeiro lugar, será realizada disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar nova proposta fechada.

6.25. Mantido o empate, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

6.25.1. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente deverão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que haja sistema de avaliação instituído;

6.25.2. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

6.25.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

6.26. Caso a regra prevista no subitem 6.25 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

6.26.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

6.26.2. empresas brasileiras;

6.26.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.26.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.27. Caso a regra prevista no subitem 6.26 não solucione o empate, será realizado sorteio.

6.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, constatado que o valor está acima do estimado, o Pregoeiro poderá encaminhar no prazo de até 20 (vinte) minutos, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço. Caso a empresa não se manifeste neste prazo, será considerada como recusa da contraproposta e, como consequência, a proposta será desclassificada, convocando-se a próxima colocada.

6.29. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

7.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3.2. O(s) item(ns) considerado(s) individualmente, devem ter seu(s) valor(es) menor(es) ou igual(is) ao(s) estimado(s) pela Administração, o(s) qual(is) encontra(m)-se agregado(s) aos autos deste processo

7.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

7.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até **30 (trinta) minutos**, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além

de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7.13 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

## **8. DA HABILITAÇÃO.**

8.1.Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133. de 2021](#).

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

8.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou CRC.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.7. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

8.7.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.7.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.8. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

8.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até **30 (trinta) minutos** sob pena de inabilitação.

8.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

8.12. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.14.1. As certidões e os demais documentos exigidos deverão ter sido expedidos a menos de 60 (sessenta) dias da data marcada para a abertura da licitação, salvo aqueles que já possuem validade expressa fixada por lei, podendo ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticado por cartório competente.

8.15. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.16. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**8.17 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

8.17.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.17.3. 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;

8.17.4. 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;

8.17.5. 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;

8.17.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.17.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

**8.18. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

8.18.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

8.18.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.18.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Objeto (FGTS);

8.18.4. 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 5.452/1943;

8.18.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através de certidão de regularidade fiscal relativa aos tributos estaduais, emitidos pelo órgão competente da administração fazendária do Estado onde a empresa for sediada.;

8.18.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

8.18.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### **8.19 .HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

8.19.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

8.19.2 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

*8.19.3. Será permitida a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado*

*pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.*

## **8.20 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.20.1. Caso haja qualificação técnica, será exigida no termo de referência e será ANEXADA com a HABILITAÇÃO os documentos exigidos. Caso a empresa não anexe a qualificação técnica quando exigida será inabilitada.**

8.21. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

8.21.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.22. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.23. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.24. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.25. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.26. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **9- DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.**

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até **30 (trinta) minutos** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada digitalmente pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à DETENTORA, se for o caso.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a DETENTORA.

9.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **10- DOS RECURSOS.**

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **11- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

11.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará e homologará a licitação.

## **12- DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.**

12.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e contrato de prestação de Objeto.

## **13- DO PAGAMENTO.**

13.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **14- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA DETENTORA.**

14.1. As obrigações da Contratante e da DETENTORA são as estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato.

## **15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

15.1. Aplicam-se, com relação às sanções administrativas, às normas contidas no CAPÍTULO XIV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS do Decreto Municipal nº 14.486, de 19 de Março de 2024, além das seguintes disposições:

15.2 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.2.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.2.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.2.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.2.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

- 15.2.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 15.2.2.4. Deixar de apresentar amostra, se for o caso;
- 15.2.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 15.2.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto à documentação visando a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das micro e pequenas empresas;
- 15.2.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 15.2.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 15.2.5. Fraudar a licitação;
- 15.2.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 15.2.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 15.2.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 15.2.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 15.2.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.2.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 15.3. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa e o devido processo legal, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 15.3.1. Advertência;
  - 15.3.2. Multa;
  - 15.3.3. Impedimento de licitar e contratar e
  - 15.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta do licitante que deu causa a infração, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
  - 15.4.1. Para as infrações previstas nos itens **15.2.1.**, **15.2.2.** e **15.2.3.**, a multa será de **10% do valor total do contrato/ata de registro de preços.**

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens **15.2.4, 15.2.5, 15.2.6, 15.2.7 e 15.2.8**, a multa será de **30% do valor total do contrato/ata de registro de preços**.

15.5.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.

15.6.Na aplicação da sanção de multa e advertência será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **15.1.3.**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, se for o caso.

15.8. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

15.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.10.Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.11.O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao município.

## **16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

## Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

16.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

16.2. A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).**

16.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

16.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

16.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

16.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

16.9. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

### 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

17.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

contrário, pelo Pregoeiro.

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

17.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.10 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.11. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.13 A Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

17.14. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato, **observadas as disposições do § 2º do artigo 148 da Lei nº 14.133/2021.**

**17.15.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

17.16. É facultado à Pregoeira, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

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

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**ANEXO III –A – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

**ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO V– MINUTA DE REQUERIMENTO E PLANILHA DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

Poços de Caldas, na data da última assinatura eletrônica

**Paulo Sérgio Herculano**  
**OAB/SP 178.918**  
**Assessoria Jurídica- D.S.**

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

**Alexander Nicolas Dannias**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**

Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- OBJETIVO.**

**FORNECIMENTO DE COLETE BALÍSTICO COMPLETO, NOVO, NÍVEL III-A (PAINÉIS BALÍSTICOS E CAPA EXTERNA TÁTICA), PARA OS AGENTES DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E MOBILIDADE URBANA** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

**2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 2.1. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO** do **LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital.
- 2.2. A licitação será em LOTE, conforme item 3 do presente Termo de Referência, sendo assim, o licitante que participar deve apresentar proposta para todos os itens..

**3. DESCRIÇÃO DO LOTE**

**LOTE 01: PARTICIPAÇÃO AMPLA**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	EMB.
01	COLETE BALISTICO COLETE OSTENSIVO UNISSEX NÍVEL III-A	200	UNID

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	EMB.
02	COLETE BALÍSTICO CAPA OSTENSIVA TÁTICA MOLLE	200	UNID

**DESCRIÇÃO COMPLETA DO LOTE**

**NORMAS TÉCNICAS DE REFERÊNCIA**

U.S. Department of Justice - Ballistic Resistance of Personal Body Armor - NIJ Standard - 0101.04 e 0101.06. Estas normas têm o propósito de estabelecer requisitos mínimos de performance

e métodos de teste de resistência balística de coletes de uso pessoal com o objetivo de proteção contra projéteis de arma de fogo. Os coletes balísticos deverão ser submetidos a testes de laboratório conforme a norma NIJ 0101.06, em todos os aspectos, para fins de emissão de Termo de Recebimento Provisório

### **ITEM 1: COLETE OSTENSIVO UNISSEX NÍVEL III-A (PAINÉIS BALÍSTICOS)**

Os painéis balísticos, sendo um frontal e outro dorsal, deverão possuir o nível de proteção balística III-A para proteção comprovada contra munições dos calibres .357 SIG e .44 Magnum e ser confeccionados em material de proteção balística híbridos unidirecionais de aramida, polietilenos ou misto, devem ser leves, com boa ergonomia e flexibilidade, e de baixo peso. O aço ou outros materiais rígidos não serão aceitos na confecção, de modo a garantir a proteção aliada ao conforto no uso cotidiano dos agentes da autoridade de trânsito.

Os painéis balísticos, frontal e dorsal, deverão possuir nas duas camadas mais externas a numeração de série, bem como uma etiqueta no padrão NIJ, com a inscrição "DMTT" ou "GCM" em letra de forma com tamanho de fácil visualização, conforme necessidade da Secretaria.

Os painéis balísticos, frontal e dorsal, deverão ser recobertos por invólucro com ação hidro repelente na parte externa, sendo 100% impermeável. O arremate do fechamento do invólucro deverá ser feito através de ultrassom sem costuras, ou tecnologia superior, desde que fique totalmente vedado, de modo a garantir a completa impermeabilidade dos painéis balísticos.

A área de proteção está ligada ao corte e ao formato dos painéis balísticos. A partir do uso de coletes balísticos ao longo dos anos, convergiu-se para um corte que vem a ser o mais adequado para o uso policial, no qual, por exemplo, a parte frontal nas regiões próximas as axilas são mais cavadas para permitir melhor mobilidade e empunhadura de armas. Também deve-se garantir o livre acesso ao punho da arma caso esteja dentro do coldre na altura da cintura. Essas adaptações agregam proteção e mobilidade aos agentes e conseqüentemente incentivam o uso do colete por mais tempo e com maior frequência.

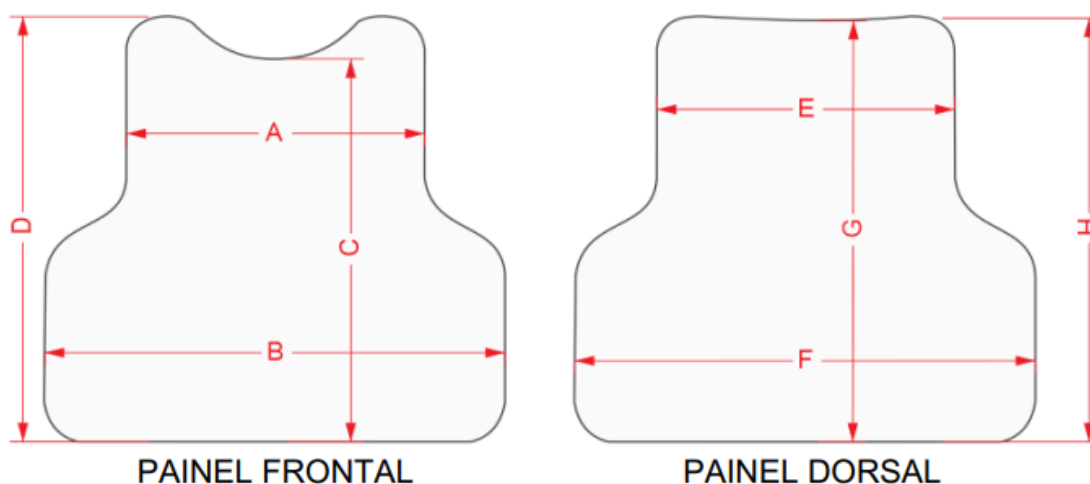
Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

Dimensões: As dimensões dos painéis devem obedecer às áreas mínimas e máximas de proteção estipuladas na NIJ 0101.04, tal que mantenham a proteção aos órgãos vitais para os tamanhos modelo Unissex (P, M, G, GG, XGG) – em conformidade com as seguintes medidas:

TAMANHO	DIMENSÕES PAINEL FRONTAL E DORSAL							
	A	B	C	D	E	F	G	H
P/S	265	395	345	385	265	395	380	385
M	270	415	360	400	270	415	395	400
G/L	280	435	375	415	280	435	410	415
GG/XL	290	455	390	430	290	455	425	430
XGG/XXL	295	475	405	445	295	475	440	445
Tolerancia	10	10	10	10	10	10	10	10

\*Dimensões em milímetros



Dimensões painéis balísticos

Peso máximo dos painéis balísticos conforme as dimensões e tamanhos descritos no item acima.

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

<b>TAMANHO</b>	<b>PESO MÁXIMO</b>
P/S	1900 gramas
M	2100 gramas
G/L	2250 gramas
GG/XL	2450 gramas
XGG/XXL	2700 gramas

Tabela 1. Pesos por tamanho

Os fornecedores deverão fornecer coletes para os agentes do sexo masculino e feminino em modelo Unisex.

Todos os modelos dos coletes devem estar em conformidade com os requisitos avaliados pelo Exército Brasileiro, conforme Portaria nº 18 de 19/12/2006 / MD - Ministério da Defesa.

A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana fornecerá base de dados com as dimensões corpóreas de seus agentes à empresa vencedora, sendo que esta deverá compatibilizar os tamanhos adequados e fornecer os coletes compatíveis com estas medidas.

No Recebimento Provisório o fornecedor deverá comprovar as características descritas neste documento por meio de laudos laboratoriais, que deverão ser entregues à equipe da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana:

Resultados de ensaios de Penetração e Trauma (P-BFS), com proteção comprovada contra munições dos calibres .357 SIG e .44 Magnum. O limite máximo de trauma permitido é de 44 mm. A conformidade deve ser comprovada por meio dos seguintes documentos:

- Relatório Técnico Experimental (ReTEx) emitido pelo Centro de Avaliações do Exército (CAEx); e,

## Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

- Relatório de Avaliação Técnica (RAT) que homologue o ReTEx; ou,
- Certificação de Conformidade Técnica emitida por Organismo de Certificação Designado (OCD), com base na aprovação de protótipo conforme a norma NIJ Standard 0101.04 ou versão mais atual, assegurando proteção balística de nível III-A.
- Relatório de teste antifragmentação: Deve demonstrar que o modelo cumpre o teste V50 com um valor mínimo de 550 m/s, utilizando fragmento de calibre .22 FSP e peso de 1,1 g, conforme a Norma STANAG 2920.

O fornecedor deverá entregar um laudo emitido por um laboratório credenciado pela NIJ, onde comprove que o modelo de painel balístico ofertado atende os requisitos de testes balísticos referidos.

O fornecedor deverá comprovar através de uma certificação emitida pelo fabricante ou distribuidor autorizado no Brasil, que os painéis balísticos possuem garantia e validade pelo prazo mínimo de 6 (seis) anos.

O forro impermeável do painel balístico é um componente essencial para prolongar a vida útil do material antibalas, por tanto o fornecedor deve apresentar um certificado emitido por um laboratório têxtil nacional credenciado ou com acordos internacionais de reconhecimento mútuo, que demonstre o cumprimento dos seguintes requisitos:

**Composição:** 100% Poliamida Norma AATCC 20/ASTM D629

**Peso:** 200 g/m<sup>2</sup> ± 15 g/m<sup>2</sup> (ASTM D3776)

**Resistência ao Rasgo urdume:** mín. 90 N (ASTM D2261)

**Resistência ao estouro trama:** mín. 900 N (ASTM D5034)

**Resistência ao estouro urdume:** mín. 1100 N (ASTM D5034)

**Resistência ao mofo:** (AATCC 30 Teste III)

Os relatórios laboratoriais devem ser recentes, com data de emissão preferencialmente a partir de 2023, e devem comprovar a conformidade dos materiais utilizados.

### ITEM 2: CAPA OSTENSIVA TÁTICA MOLLE

As capas devem ser projetadas para uso ostensivo tático, oferecendo proteção frontal e dorsal, com painéis balísticos removíveis. Otimizando a relação existente entre resistência e comodidade de uso, com liberdade para movimentos.

**Ajuste e Conforto:** A capa tática modular possui quatro (4) pontos de ajuste: dois (2) localizados na região dos ombros e dois (2) nas laterais. O ajuste é realizado por meio de abas com tiras de contato em velcro tipo gancho e argola, permitindo adaptação precisa ao corpo do usuário e maior estabilidade durante o uso.

**Sistema MOLLE:** O forro externo da capa incorpora sistema MOLLE, permitindo a fixação de bolsos e acessórios compatíveis. Este sistema cobre integralmente as áreas frontal, dorsal e laterais. As abas laterais de fechamento, posicionadas nos costados, também possuem sistema MOLLE costurado nos extremos inferiores da parte dorsal. O fechamento é realizado por velcro tipo gancho nas extremidades externas, que se conectam ao velcro tipo felpa costurado na face externa da parte frontal. Adicionalmente, possui uma aba sistema MOLLE na face externa da parte frontal e velcro tipo gancho na face interna da aba, garantindo fixação segura e a modularidade.

**Alça de Arrasto:** Na parte superior da seção dorsal, há uma alça de arrasto confeccionada em material de alta resistência, com capacidade mínima de tração de 12.000 N, conforme norma ASTM D5434. A resistência deve ser comprovada por laudo laboratorial, assegurando confiabilidade em situações de resgate ou evacuação.

**Suporte Lombar:** Internamente, a capa inclui suporte lombar elástico, costurado nos extremos laterais da parte dorsal. O suporte possui largura mínima de 10 cm e comprimento proporcional ao tamanho da capa. As extremidades são ajustáveis por velcro tipo gancho em um lado e tipo felpa no outro, proporcionando compressão controlada, conforto ergonômico e melhor distribuição do peso.

**Costuras:** Todas as costuras deverão ser realizadas com linha 100% poliamida, com um mínimo de TEX 83 e resistência mínima de 45N, acompanhadas de relatório de laboratório têxtil.

As capas externas deverão ter o formato compatível com os painéis balísticos e seus invólucros, tais que estes possam ser acondicionados nas respectivas capas. Deverão ser de tecido leve e

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

resistente às intempéries do uso, de modo a garantir conforto e usabilidade dos agentes da autoridade de trânsito. Devem ser na cor preta fosco, exceto nas insígnias da identidade visual do Departamento Municipal de Trânsito e Transportes – DMTT ou GCM – Guarda Civil Municipal, que será disponibilizado para a empresa vencedora.

Na parte frontal e dorsal, na região do peito acima da região do sistema MOLLE, deverá possuir um bolso desenhado caso necessário, para colocar placas rígidas de tamanho padrão 10x12, para o fechamento deverá possuir uma aba com sistema velcro laço na parte interna e sistema velcro felpa na parte externa no tamanho de 8 cm de altura X 20 cm de largura para colocar Brasão e identificação do Departamento, nas cores e no padrão do departamento, as dimensões do Brasão, assim como identificação, tipo de letra e artes serão entregues ao vencedor para sua confecção. Estas identificações ou acessórios deverão estar inclusos em cada uma das capas fornecidas, sem custo adicional para administração.

**Tecido externo da capa:** Considerando o uso operacional da capa tática em ambientes hostis e situações de alto desgaste físico, é essencial que o tecido externo apresente características técnicas que assegurem durabilidade, resistência mecânica e proteção ao usuário. A escolha criteriosa dos materiais visa garantir o desempenho funcional do equipamento, mantendo sua integridade mesmo sob condições extremas de uso, como exposição a abrasão, umidade, tração e impactos.

Além disso, o tecido deve atender aos padrões internacionais de qualidade e segurança, assegurando confiabilidade e compatibilidade com os demais componentes da capa, como o sistema MOLLE, painéis balísticos e acessórios modulares.

A adoção de normas reconhecidas, como ASTM e AATCC, permite padronizar os critérios de avaliação e garantir que o produto final esteja em conformidade com exigências técnicas e operacionais.

Dessa forma, as especificações abaixo são fundamentais para assegurar que o tecido externo da capa tática ofereça o desempenho necessário para uso profissional em operações militares, policiais ou de segurança privada:

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

**Composição:** 100% poliamida, conforme os padrões AATCC 20/ASTM D629.

**Peso ou gramatura do tecido:** 240 g/m<sup>2</sup> ± 20 g/m<sup>2</sup>, conforme o padrão ASTM D 3776.

**Resistência ao Rasgo:**

**Urdume:** mínimo de 60 Newton, conforme a norma ASTM D 1424.

**Trama:** mínimo de 60 Newton, conforme a norma ASTM D 1424.

**Resistência à Ruptura:**

**Urdume:** mínimo de 1.400 Newton, conforme o padrão ASTM D 5034.

**Trama:** mínimo de 1.200 Newton, conforme o padrão ASTM D 5034.

**Repelência à Água:** mínimo de 100 (ISO 5), conforme o padrão AATCC 22.

**Resistência à Abrasão:** mínima de 190.000 ciclos, conforme o padrão ASTM D 4966.

O fornecedor deverá apresentar um certificado emitido por um laboratório têxtil credenciado que possua acordos internacionais de reconhecimento mútuo, atestando a conformidade destas características.

**Tecido interno da capa:** O tecido interno da capa tática desempenha um papel essencial na experiência de uso, influenciando diretamente o conforto, a higiene e a eficiência térmica do equipamento. Por estar em contato direto com o corpo do usuário, esse material deve possuir propriedades que favoreçam a respirabilidade, a absorção rápida da umidade e a secagem eficiente, reduzindo o risco de desconforto térmico e irritações cutâneas durante longos períodos de operação.

Além disso, a presença de agentes antimicrobianos é fundamental para prevenir a proliferação de bactérias, especialmente em ambientes quentes e úmidos, contribuindo para a saúde e segurança do operador. A composição mista de poliéster e poliamida foi selecionada por sua capacidade de oferecer resistência mecânica, leveza e excelente desempenho em termos de absorção e evaporação da umidade.

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

A adoção de normas técnicas reconhecidas internacionalmente, como ASTM, AATCC e ISO, garante que os parâmetros de desempenho sejam mensuráveis, confiáveis e compatíveis com os requisitos operacionais:

Composição: 86% poliéster ( $\pm 10\%$ ) e 14% poliamida ( $\pm 10\%$ ), conforme a norma ASTM D629.

Peso ou gramatura:  $340 \text{ g/m}^2$  ( $\pm 20 \text{ g/m}^2$ ), de acordo com o padrão ASTM D 3776.

Número de Colunas de Fios: 12 ( $\pm 5$  fios/cm), conforme o padrão ASTM D 8007.

Número de Passagens de Fios: 24 ( $\pm 5$  fios/cm), conforme a norma ASTM D 8007.

Tempo de Umedecimento por Absorção: menos de 2 segundos, conforme o padrão 79 da AATCC.

Tempo de Secagem Rápida: não superior a 100 minutos, conforme o padrão ISO 6330.

Teste de Atividade Antimicrobiana: redução mínima de 97% do *Staphylococcus aureus*, conforme o padrão ATCC 6538 / ISO 20743.

**Garantia:** O fornecedor deverá comprovar através de uma certificação emitida pelo fabricante ou distribuidor autorizado no Brasil, que a capa Tática Molle possui garantia pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos.

Para comprovar as especificações assim como a qualidade dos materiais utilizados na Capa Tática Molle o fornecedor deverá apresentar certificado ou laudo técnico emitido por laboratório têxtil acreditado, com reconhecimento nacional ou internacional, por meio de acordos de reconhecimento mútuo (como os estabelecidos pela ILAC – International Laboratory Accreditation Cooperation).

Os relatórios laboratoriais devem ser recentes, com data de emissão preferencialmente a partir de 2023.



Figura 2: Imagem de referência da capa Tática Molle

TABELA DE MEDIDAS:

## TABELA DE MEDIDAS

### MASCULINO

TAMANHO	P/S	M	L/G	EG/XL	EGG/XXL
Circunferência cintura cm	94-99	100-104	105-109	110-114	115-119

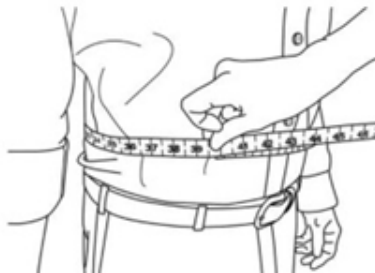


Figura 4: Tabela de Medidas

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

a) Os objetos deste Termo Referência são caracterizados como comuns conforme Lei 14.133/2021 decorrentes das necessidades para manutenção das atividades do Departamento Municipal de Trânsito e Transportes e da Guarda Civil Municipal.

b) Quantidades estimadas:

GRUPO	ITEM	QUANTIDADE
1	Colete ostensivo Unissex nível III-A	200
	Capa Ostensiva Tática Molle	200

3.1. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do **PROCESSO DE COMPRAS: 015/2026**.

3.2. O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

### **3.3. AMOSTRAS**

3.3.1. Os licitantes vencedores dos itens deverão apresentar amostra de cada item e cada tamanho indicado no descritivo, a fim de verificar a conformidade destas com as especificações do edital, bem como aferir critério de qualidade e conformidade, mediante julgamento objetivo da comissão ou servidor avaliador.

3.3.2. O vencedor da fase de lances, cujo critério de julgamento será o menor preço, deverá apresentar 1 (uma) amostra de cada tamanho do ITEM 1 - COLETE OSTENSIVO UNISSEX NÍVEL III-A (PAINÉIS BALÍSTICOS) e do ITEM 2 - CAPA OSTENSIVA TÁTICA MOLLE. A amostra deverá ser entregue dentro do prazo de até 7 (sete) dias corridos, contados da solicitação da entidade. Junto com a amostra deverá enviar os laudos e documentação técnica para comprovação de especificações técnicas.

3.3.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA AMOSTRA: Para fins de avaliação, a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana designará uma equipe para avaliação da amostra apresentada;

3.3.4. A equipe designada será composta por 2 (dois) representantes, sendo eles do DMTT e da GCM, a serem devidamente nomeados.

3.3.5. A equipe designada para fins de avaliação, terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para emissão de parecer;

3.3.6. Caso o parecer seja negativo (reprovação da amostra), ou a empresa não apresente as comprovações exigidas neste descritivo, a empresa será desclassificada.

#### **4. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA.**

4.1 O Município de Poços de Caldas enviará via e-mail a ordem de fornecimento ou instrumento equivalente após o recebimento da R.E. – Requisição de Empenho, pela Secretaria requisitante.

4.2. prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos para realizar a entrega dos materiais, nas quantidades e tamanhos especificados, contados a partir da data de emissão da solicitação ou ordem de serviço pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, que deverá conter todas as informações necessárias.

4.3 O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, mediante solicitação formal e devidamente justificada pela contratada, desde que haja concordância expressa da Secretaria.

4.4.A CONTRATADA deverá entregar embalagens adequadas para proteger o material contra danos durante o transporte.

4.5. A carga e a descarga do material transportado são de responsabilidade da CONTRATADA, o que deverá ser feito de maneira adequada para não danificar o material.

4.6.A CONTRATADA se responsabilizará no momento da entrega, pelo descarregamento do material no local determinado pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana.

4.7. Correrão por conta exclusiva das CONTRATADAS quaisquer providências relativas à descarga do material, incluída a mão-de-obra.

4.8. A CONTRATADA obriga-se a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos fornecimentos.

4.9. O local para entrega será na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, localizada na Rua Pernambuco, 265, centro, Poços de Caldas/MG em dias úteis e no horário das 08h00 à 12h00 e de 13h30 a 17h00. Tel: (35) 3697-5017.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

5.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento definitivo do produto pela unidade de destino dos mesmos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.

5.2. Os documentos exigidos para pagamento são:

5.2.1. Certificado de Regularidade Fiscal - CRF do FGTS;

5.2.2. Certidão de Regularidade Fiscal expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados;

5.2.3. 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.

5.2.4. Nota Fiscal com discriminação do produto, marca e a quantidade efetivamente entregue.

5.2.5. Se a empresa vencedora for do Município de Poços de Caldas, apresentar Certidão de Regularidade Fiscal Municipal.

5.2.6. Outras certidões que vierem a ser obrigatórias por lei, desde que tenham correlação com o serviço, devendo ser apresentados todos esses documentos dentro dos respectivos prazos de validade.

5.2.7. As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Simples Nacional), deverão

apresentar, a cada pagamento, declaração na forma de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006

5.2.8. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Licitante Vencedora, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

5.2.9. Nos termos do Decreto Municipal nº 14.375, de 29/09/2023 ao efetuar o pagamento pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, o MUNICÍPIO deverá proceder a retenção do Imposto de Renda e proventos de Qualquer Natureza, com base na Instrução Normativa RBF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, com as alterações introduzidas pela IN RFB nº 2.345/2023.

5.2.9.1. A forma e condições de retenção, bem como as hipóteses de execução de retenção, encontram-se disciplinadas no Decreto Municipal nº 14.375/2023.

## **6. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.**

6.1. São obrigações do Município:

6.1.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. Comunicar à Licitante vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Licitante vencedora, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à Licitante vencedora no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Licitante vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Licitante vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA.**

7.1. A Licitante vencedora deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço e, ainda:

7.2. Efetuar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o serviço com avarias ou defeitos;

7.5. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

## **8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.**

8.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2. 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.

8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.

8.4. O(s) servidor(es) responsável(is) pelo recebimento do objeto: a) João Paulo Aparecido de Paula, matrícula 19608

## **9- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

9.1. A(s) despesa(s) será(ão) vinculada(s) pela(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº (s): **02.17.03.26.451.0601.2881.4.4.90.52.00-1235 (Fonte: 1752)**, do exercício financeiro e dos exercícios subsequentes

## **10. DO REAJUSTE**

10.1. “O(s) preço(s) contratual(is) permanecerá (ão) fixo(s) e inalteradas) pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação da proposta, conforme estabelece o Decreto Municipal nº 14.065. somente após esse período poderá ser aplicado o reajuste, limitado ao menor índice entre o IPCA ( Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) e o INPC ( Índice Nacional de Preços ao Consumidor), vigente à época da revisão”.

## **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**11.1. Caso haja qualificação técnica, será exigida no termo de referência e será ANEXADA com a HABILITAÇÃO os documentos exigidos. Caso a empresa não anexe a qualificação técnica quando exigida será inabilitada:**

### **11.1.1 ITEM 1: COLETE OSTENSIVO UNISSEX NÍVEL III-A (PAINÉIS BALÍSTICOS)**

11.1.1.1.O fornecedor deverá entregar um laudo emitido por um laboratório credenciado pela NIJ, onde comprove que o modelo de painel balístico ofertado atende os requisitos de testes balísticos referidos.

11.1.1.2.O fornecedor deverá comprovar através de uma certificação emitida pelo fabricante ou distribuidor autorizado no Brasil, que os painéis balísticos possuem garantia e validade pelo prazo mínimo de 6 (seis) anos.

**11.1.2. ITEM 2: CAPA OSTENSIVA TÁTICA MOLLE**

11.1.2.1. O fornecedor deverá apresentar um certificado emitido por um laboratório têxtil credenciado que possua acordos internacionais de reconhecimento mútuo, atestando a conformidade destas características.

11.1.2.2. O fornecedor deverá comprovar através de uma certificação emitida pelo fabricante ou distribuidor autorizado no Brasil, que a capa Tatica Molle possui garantia pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos.

11.1.2.2.1. Para comprovar as especificações assim como a qualidade dos materiais utilizados na Capa Tática Molle o fornecedor deverá apresentar certificado ou laudo técnico emitido por laboratório têxtil acreditado, com reconhecimento nacional ou internacional, por meio de acordos de reconhecimento mútuo (como os estabelecidos pela ILAC – International Laboratory Accreditation Cooperation).

11.1.2.2.2 Os relatórios laboratoriais devem ser recentes, com data de emissão preferencialmente a partir de 2023.

Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

À

Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Departamento de Suprimentos

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS - 012-SMAGP/2026

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:			NIRE			
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:						
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 120 (CENTO E VINTE) DIAS.
- 3 QUE **NÃO POSSUI** COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS/MG**, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.
- 4 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA OS OBJETOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA DETENTORA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, AVALIADO, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES**

À

Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Departamento de Suprimentos

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS- 012-SMAGP/2026**

**DECLARAÇÃO**

..... (nome da empresa), inscrita (o) no CNPJ sob o nº ....., com sede  
..... (endereço completo), interessada (o) em participar do Pregão Eletrônico para  
Registro de Preços nº 012-SMAGP/2026, instaurado pela Prefeitura Municipal de Poços de Caldas,  
declara que:

A) PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 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 14 anos, na condição de aprendiz ( ).

**Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

B) Sob as penas da Lei, que não existe fato impeditivo à sua habilitação e que se obriga a comunicar a superveniência do mesmo;

C) De pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

D) Declara que os produtos/Objetos ofertados por esta empresa serão entregues/fornecidos de acordo com as exigências estabelecidas neste Instrumento Convocatório;

E) Do não impedimento por parte do licitante de participar da licitação ou de contratar com a Administração Pública;

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

F) De enquadramento como ME ou EPP ou Equiparado (**PREENCHIDO SOMENTE POR ME OU EPP ou Equiparado**);

G) De que não possui, em seu quadro societário, servidor ou dirigente de órgão ou Entidade Contratante ou responsável pela licitação, nos termos do § 3º do art. 122 da Lei Federal nº 14133/21. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

H) declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Poços de Caldas,..... de ..... de 2026.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
(assinatura/nome/RG)

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

**ANEXO III –A – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS- 012-SMAGP/2026**

**PROCESSO DE COMPRAS Nº 015/2026**

**[NOME DA EMPRESA]**, [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

( ) **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A R\$ 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A R\$ 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A R\$ 4.800.000,00, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

**OBSERVAÇÕES:**

a) ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;

b) A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

Poços de Caldas \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

**ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_-SMAGP/26**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 012-SMAGP/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2026**

MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS, CNPJ nº 18.629.840/0001-83, com sede no situado no Centro Administrativo Sebastião Navarro Vieira Filho - **Av. Mansur Frayha - 1677, Bortolan, Poços de Caldas - 37704-355**, na cidade de Poços de Caldas/MG, neste ato representado pela Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, Sr. Rafael Tadeu Conde Maria, na forma regimental e em conformidade com o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 012-SMAGP/2026**, devidamente homologado à data de \_\_\_\_\_, nos autos do **PROCESSO DE COMPRAS Nº 015/2026**, resolve, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), **DECRETO MUNICIPAL nº 14.486, de 19 de março de 2024** e legislação em vigor, REGISTRAR OS PREÇOS em conformidade com o referido Pregão, propostas, e condições a seguir.

**FORNECEDORA:**

\_\_\_\_\_, com inscrição no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP. \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_, neste ato, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_(estado civil), profissão \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(cidade), \_\_\_\_\_(Estado).

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO -**

Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

1.1. A presente ata tem por finalidade o REGISTRO DE PREÇOS visando a futura **FORNECIMENTO DE COLETE BALÍSTICO COMPLETO, NOVO, NÍVEL III-A (PAINÉIS BALÍSTICOS E CAPA EXTERNA TÁTICA), PARA OS AGENTES DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E MOBILIDADE URBANA** da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, conforme especificações técnicas contidas no Anexo I, **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N. 012-SMAGP/2026** e proposta comercial.

1.2. Esta ATA de Registro de Preços vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

**LOTE 01**

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	MARCA	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>VALOR TOTAL:</b>						

1.3.1. O objeto descrito será fornecido pelo valor total estimado de: R\$.....

1.4. A existência de preços registrados não obriga a PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para o Fornecedor pretendido, assegurado ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições (art. 133 do Decreto nº 14.486/2024)

1.5. Os preços registrados poderão ser revistos sendo de responsabilidade do gestor da avença a negociação com os contratados, observada as disposições contidas no art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (art.135 do Decreto nº 14.486/2024).

1.6. A empresa DETENTORA deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA SEGUNDA: VIGÊNCIA.**

2.1. O prazo de vigência da presente Ata é de 12 (doze) meses, a contar da data da última assinatura eletrônica, observado o disposto nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, DECRETO MUNICIPAL nº 14.486, de 19 de março de 2024**, admitida a sua prorrogação

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, DO LOCAL E DA ENTREGA**

- 3.1 O Município de Poços de Caldas enviará via e-mail a ordem de fornecimento ou instrumento equivalente após o recebimento da R.E. – Requisição de Empenho, pela Secretaria requisitante.
- 3.2. prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos para realizar a entrega dos materiais, nas quantidades e tamanhos especificados, contados a partir da data de emissão da solicitação ou ordem de serviço pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, que deverá conter todas as informações necessárias.
- 3.3 O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, mediante solicitação formal e devidamente justificada pela contratada, desde que haja concordância expressa da Secretaria.
- 3.4.A CONTRATADA deverá entregar embalagens adequadas para proteger o material contra danos durante o transporte.
- 3.5. A carga e a descarga do material transportado são de responsabilidade da CONTRATADA, o que deverá ser feito de maneira adequada para não danificar o material.
- 3.6.A CONTRATADA se responsabilizará no momento da entrega, pelo descarregamento do material no local determinado pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana.
- 3.7. Correrão por conta exclusiva das CONTRATADAS quaisquer providências relativas à descarga do material, incluída a mão-de-obra.
- 3.8. A CONTRATADA obriga-se a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos fornecimentos.
- 3.9. O local para entrega será na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, localizada na Rua Pernambuco, 265, centro, Poços de Caldas/MG em dias úteis e no horário das 08h00 à 12h00 e de 13h30 a 17h00. Tel: (35) 3697-5017.

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

**CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

4.1. A(s) despesa(s) será(ão) vinculada(s) pela(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº (s): **02.17.03.26.451.0601.2881.4.4.90.52.00-1235 (Fonte: 1752)**, do exercício financeiro e dos exercícios subsequentes

**CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.**

5.1 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos de acordo com as quantidades dos materiais, contados do recebimento definitivo dos produtos pela unidade de destino dos mesmos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.

**5.2. Os documentos exigidos para pagamento são:**

5.2.1. Certificado de Regularidade Fiscal - CRF do FGTS;

5.2.2. Certidão de Regularidade Fiscal expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, nos termos da Portaria MF nº 358/14;

5.2.3. Certidão de Regularidade Fiscal Municipal de Poços de Caldas, se a licitante for estabelecida neste município;

5.2.4. 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.

5.2.5. Nota Fiscal com discriminação do produto, marca e a quantidade efetivamente entregue.

5.3. Outras certidões que vierem a ser obrigatórias por lei, desde que tenham correlação com o objeto, devendo ser apresentados todos esses documentos dentro dos respectivos prazos de validade.

5.4. As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Simples Nacional), deverão apresentar, a cada pagamento, declaração na forma de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

## Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

5.5. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Licitante Vencedora, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

5.6. Nos termos do Decreto Municipal nº 14.375, de 29/09/2023 ao efetuar o pagamento pelo fornecimento de bens ou prestação de Objetos em geral, o MUNICÍPIO deverá proceder a retenção do Imposto de Renda e proventos de Qualquer Natureza, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, com as alterações introduzidas pela IN RFB nº 2.345/2023.

5.6.1. A forma e condições de retenção, bem como as hipóteses de execução de retenção, encontram-se disciplinadas no Decreto Municipal nº 14.375/2023.

### CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

6.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 14.065, de 15 de agosto de 2022.

6.2. Para a solicitação do reajustamento em sentido geral do valor contratual, a data da proposta vencedora/ contratado é \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_, conforme documentos anexos ao processo.

### 6.3.. DO REAJUSTE

6.3.1. “O(s) preço(s) contratual(is) permanecerá (ão) fixo(s) e inalteradas) pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação da proposta, conforme estabelece o Decreto Municipal nº 14.065. somente após esse período poderá ser aplicado o reajuste, limitado ao menor índice entre o IPCA ( Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) e o INPC ( Índice Nacional de Preços ao Consumidor), vigente à época da revisão”

### CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO.

7.1. Nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), **DECRETO MUNICIPAL nº 14.486, de 19 de março de 2024**, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens,

anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA, 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.

7.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.

7.4. O servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento do Contrato: João Paulo Aparecido de Paula, matrícula 19608.

#### CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA.

#### 8. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

8.1. A Licitante vencedora deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do Objeto e, ainda:

8.2. Efetuar a entrega do Objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do Objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o Objeto com avarias ou defeitos;

8.5. Manter, durante toda a entrega do Objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.6. Indicar preposto para representá-la durante a entrega do Objeto.

#### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.1. Receber o Objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3. Comunicar à Licitante vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no Objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Licitante vencedora, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5. Efetuar o pagamento à Licitante vencedora no valor correspondente ao fornecimento do Objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Licitante vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Licitante vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados..

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

10.1. Aplicam-se, com relação às sanções administrativas, as normas contidas no CAPÍTULO XIV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS do Decreto Municipal nº 14.486, de 19 de Março de 2024, além das seguintes disposições:

10.2. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das seguintes penalidades de:

10.2.1. Advertência, quando o fornecedor der causa à inexecução, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021);

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021)

10.3. Multa:

10.3.1. Moratória de **0,5 % (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover o cancelamento da ata de registro por inexecução total ou parcial de suas cláusulas.

10.3.2. Compensatória de **15% (quinze por cento)** sobre o valor total da ata de registro, no caso de inexecução total do objeto.

10.4.A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

10.5.Todas as sanções previstas nesta Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.5.1.Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.7.Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

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

## Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

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

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

11.1. Constituição motivo para extinção da ata de registro de preços a violação ao disposto no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021:

11.2. A extinção da presente ata de registro de preços poderá ser:

11.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento de sua própria conduta;

11.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por medição ou comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

11.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de Cláusula compromissória ou compromisso arbitral judicial.

11.3. Quando determinada por ato unilateral da Administração, a extinção deverá ser precedida de regular processo administrativo, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 137 da Lei Federal 14.133/2021.

11.4. As hipóteses de extinção da ata de registro de preços em decorrência de falha da administração estão definidas no artigo 125 do Decreto Municipal nº 14.486/2024

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Poços de Caldas/MG para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais especial que seja.

12.2. E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, para um só efeito

Poços de Caldas, na data da última assinatura eletrônica

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

Rafael Tadeu Conde Maria

**Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade Urbana**

**CONTRATANTE**

**DETENTOR**

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

**ANEXO V – MINUTA DE REQUERIMENTO E PLANILHA DE REEQUILÍBRIO  
ECONÔMICO-FINANCEIRO**

Ao

Departamento de Suprimentos

Prefeitura Municipal de Poços de Caldas/MG

**Ref: Contrato nº: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ ou Ata de Registro de Preços nº: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.**

**Edital nº: \_\_\_\_\_**

**REQUERIMENTO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_, Cidade/UF \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu representante legal o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor/UF e CPF: nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, Cidade/UF \_\_\_\_\_, vem apresentar o pedido de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, acompanhado de documentos comprobatórios, conforme previsto no Art. 13, do Decreto Municipal nº 14.065, de 15 de agosto de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura:

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Departamento de Suprimentos

**A PLANILHA DO PEDIDO PARA REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO SERÁ ACESSADA  
PELO SITE-**

**<https://pocosdecaldas.mg.gov.br/transparencia/pedido-para-reequilibrio-economico-financeiro/>**

