

## Memorando 1.078/2024

---

**De:** Marina O. - Nuc. Editais

**Para:** PGM - Procuradoria-Geral do Município

**Data:** 26/06/2024 às 13:29:36

**Setores (CC):**

SMAP, PGM

**Setores envolvidos:**

SMAP, PGM, Nuc. Editais

### Edital - SRP EPIs para a Guarda Municipal

—  
**Marina Moreira Gonçalves de Oliveira**  
*Escriturária*

**Anexos:**

EDITAL\_EPIs\_PARA\_A\_GUARDA\_MUNICIPAL.pdf



EDITAL DE LICITAÇÃO				
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2024		DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: <b>10/07/2024.</b> ABERTURA DAS PROPOSTAS: <b>10/07/2024 ÀS 09:00 HORAS.</b>		
LOCAL: Site da Licitard Digital Serviços em Tecnologia da Informação Ltda /Link licitações – <a href="http://www.licitardigital.com.br">www.licitardigital.com.br</a>				
PROCESSO 096/2024	SRP <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Ampla Concorrência Item 03	Exclusiva ME/EPP Itens: 01, 02, 04 e 05	Reserva de quota ME/EPP Item 06 (proveniente do item 03)
VALOR TOTAL: R\$241.423,20		Vistoria <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica		Amostra/ Demonstração <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Modo de disputa: <input type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO <input checked="" type="checkbox"/> ABERTO				
Tipo de Licitação: Menor preço por item.				
Pedidos de esclarecimentos Diretamente pela plataforma de licitações – <a href="http://www.licitardigital.com.br">www.licitardigital.com.br</a>			Impugnações Diretamente pela plataforma de licitações – <a href="http://www.licitardigital.com.br">www.licitardigital.com.br</a>	

O **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA**, através da Secretaria Municipal de Administração Pública, por solicitação da Secretaria Municipal de Governo, Esporte e Ordem Pública, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**. O procedimento licitatório obedecerá a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, a Lei Complementar Federal 123 de 14.12.2006 e suas alterações, os Decretos Federais nº 10.024 de 20/09/2019 e nº 8.538 de 06/10/2015 e suas alterações, o Decreto Municipal 5523/2023 e aos com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa, objetivando o **registro de preço para eventual e futura aquisição de equipamentos de segurança para a GCM- Guarda Civil Municipal, do Município de Santa Bárbara**, segundo características, condições, obrigações e requisitos técnicos do edital e de seus anexos.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão empresas que:

2.1.1. Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, devidamente comprovada através do objeto do contrato social da empresa;

2.1.2. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;

2.1.3. Comproven possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo – DA DOCUMENTAÇÃO.



2.2. Não poderão concorrer neste Pregão:

2.2.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; **OU**

2.2.2. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação; **OU**

2.2.3. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

**2.3. Além de o atendimento às exigências do subitem 2.1:**

**2.3.1. Nos lotes: 01, 02, 04, 05 e 06 – EXCLUSIVOS PARA ME/EPP:**

2.3.1.1 Somente poderão participar **microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP e equiparadas** (sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados), que cumprirem todas as exigências do edital.

**2.3.2. No lote 03 - AMPLA CONCORRÊNCIA:**

2.3.2.1. Poderão participar deste item as empresas que atenderem a todas as exigências deste edital.

2.4. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, que seja especializada no objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

2.5. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.6. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.7. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.8. O Licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

2.9. O licitante deverá 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 pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

### **3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:**

3.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, nomeados através da **Portaria Nº 01/2024, de 04 de janeiro de 2024**, tendo, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas, indicando os motivos;



- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

3.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

3.3. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

3.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Santa Bárbara-MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

3.5. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.6. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecidos.

3.7. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

**3.8. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**

- \* Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/21.
- \* Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- \* Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- \* Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- \* Declaro que minha proposta econômica compreende 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.



\* Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

\* Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

\* Declaro que não possuo, em minha 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/88.

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

#### 4. DOS PROCEDIMENTOS:

4.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Administração Municipal, denominado Pregoeiro, **Portaria Nº 01/2024, de 04 de janeiro de 2024**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Licitações constantes da página eletrônica do site da Licitar Digital: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

4.1.1. Os licitantes deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horários definidos no preâmbulo deste edital.

4.2. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio de Sistema Eletrônico.

4.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4.4. O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

4.5. Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, comunicando aos fornecedores classificados na data e horários definidos no edital.

4.6. O julgamento das propostas será feito pelo menor valor por item, de acordo com a especificação da plataforma de licitações.

4.7. O Pregoeiro via sistema eletrônico dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com divulgação da melhor proposta para o item.

4.8. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

4.8.1. No caso de nenhum licitante apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

4.9. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, com **intervalo mínimo de R\$ 2,50** para os lotes 04 e 05; **R\$ 5,00** para os lotes 01 e 02; e **R\$ 10,00** para os lotes 03 e 06; exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

4.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM, com o máximo de duas casas após a vírgula**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.



4.11. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

4.11.1. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo pregoeiro através do sistema.

4.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

4.13. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **VEDADO A IDENTIFICAÇÃO DO SEU DETENTOR**.

4.13.1. A identificação do participante durante o certame implicará em desclassificação, assim como a comunicação em qualquer forma com o pregoeiro.

4.14. A etapa de lances da sessão pública durará dez minutos, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

4.14.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

4.14.2. Na hipótese de não haver novos lances a sessão pública será encerrada automaticamente, facultando ao pregoeiro admitir o reinício da etapa de envio de lances.

4.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.16. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

4.17. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

4.18. Após análise da proposta e da documentação, o Pregoeiro anunciará a proponente vencedora.

4.19. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a proponente vencedora desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, segundo o critério de menor preço por item, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

4.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas no Termo de Referência deste Edital.

4.21. Quando não houver mais lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério do menor preço por item.

4.22. Será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte procedendo-se na forma do art. 45, inciso I da Lei Complementar 123/06, ou seja, ocorrendo o empate a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar





no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

4.22.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4.22.2. Se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, ao incluir suas propostas no sistema, declarar, que as mesmas se enquadram nessa categoria.

4.22.3. A não informação implicará na desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se da prerrogativa concedida pela Lei Complementar nº123/06 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

4.22.4. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.22.5. Na hipótese da não contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.23. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias, do proponente. Se não aceitável, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, prosseguindo-se o certame.

4.24. Terminada a sessão, o sistema automaticamente rejeitará qualquer tentativa de envio de lances.

## 5. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

5.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.1.1. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e as MARCAS dos produtos ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e as marcas dos produtos neste campo implicará na desclassificação da empresa, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

5.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas na plataforma [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

5.3. A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

## 6. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

6.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis da data fixada para abertura da sessão, **exclusivamente por meio da plataforma de licitações.**

6.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



## 7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

7.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

7.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante manifeste que sejam revistos pelo Pregoeiro.

7.2. O licitante que manifestar a intenção de recurso e a mesma ter sido aceita pelo Pregoeiro disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, devendo ser lançado na plataforma do [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

7.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro no licitante vencedor.

7.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

7.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

7.7. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## 8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA:

8.1. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

8.2. Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante vencedor, em razão das especificações indicadas na proposta, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

8.3. O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo pregoeiro, está sujeito à desclassificação do item proposto.

## 9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

9.1. Para fins de habilitação e posteriormente ter o item adjudicado e homologado, a licitante vencedora deverá ter anexado na plataforma da [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), os documentos abaixo discriminados:

### 9.1.1. DA HABILITAÇÃO FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido em até 90 dias da data da sessão de abertura;
- b) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;
- c) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;





- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, 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.

#### **9.1.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; OU
- b) Ato constitutivo, estatuto, contrato social e alterações em vigor ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; OU
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

#### **9.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:**

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do Pregão; OU
- b) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir a ata de registro de preços e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 14.133/21.

#### **9.1.4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:**

- a) Informações bancárias, conforme Anexo V.

9.2. Os documentos deverão ser anexados através da plataforma [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

9.3. Os documentos extraídos de sistema informatizado (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

9.4. A não apresentação do Anexo V (Informações Bancárias) não será motivo de inabilitação do proponente, uma vez que o documento se trata de informação para fins de pagamentos à posteriori.

9.5. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) e MEI deverão anexar em campo próprio do sistema toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme previsto no art. 43 da LC nº 123 de 14.12.2006, LC 147 de 07.08.2014 e LC 155 de 27/10/2016.

9.6. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à ME, EPP e MEI o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.



9.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

9.8. Quanto as certidões solicitadas, não havendo validade expressa, deverão ser expedidas com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

9.9. Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021: “Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

9.10. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar aos licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

9.11. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

## **10. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA:**

10.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro, sempre que não houver recurso.

10.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

10.3. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o(s) item(ns) objeto do certame.

10.4. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.5. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

10.6. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

10.6.1. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva.



10.6.2. Será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência.

10.6.3. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal da Transparência do Município de Santa Bárbara e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6.4. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

10.6.5. O registro a que se refere o subitem 10.6.2 deste título tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6.6. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 10.6.2 deste título, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

10.6.7. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem 10.6.2 deste título será efetuada, na hipótese prevista no §1º e §2º do Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, e, quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no §4.º da legislação em comento.

10.6.8. O anexo de que trata o subitem 10.6.2 deste título consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

10.6.9. Caso os documentos habilitatórios estejam desatualizados, devem ser solicitados novos para a licitante, a fim de verificar-se a manutenção das condições de habilitação já preenchidas no dia da sessão de julgamento.

10.6.10. No caso de utilização do cadastro reserva, haverá a realização de ato complementar de homologação do procedimento.

## **11. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

11.1. Havendo alteração nos preços dos materiais cotados, os preços registrados poderão ser revisados, de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.1. A revisão dos preços registrados observará a Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.2. O equilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preços será efetuado com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência da ata de registro de preços, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei.

11.2. O fornecedor do Registro de Preços deverá solicitar a revisão dos preços vigentes formalmente ao Município de Santa Bárbara, acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas ou componentes (anteriores e próximos à data de apresentação da proposta, e posteriores ao registro) ou outros documentos comprobatórios, que serão analisados pelo Município.



11.3. Independentemente da solicitação de que tratam os itens 11.1 e 11.2, a Administração poderá, na vigência do registro, solicitar a redução de preços registrados, garantindo a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação da Ata, devidamente comunicada aos interessados.

11.4. O preço revisado não poderá ser superior ao praticado no mercado e deverá manter a diferença de percentual apurada entre o preço de custo e o preço originalmente constante na proposta, bem como o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

11.5. O pedido de revisão dos preços praticados poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados, podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

## 12. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. A ata de registro de preços oriunda desta contratação iniciará na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 13. DAS SANÇÕES:

13.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal nº 5789/2024, bem como observará os termos da IN 8 de 22/03/2018 e suas alterações.

## 14. DA ASSINATURA DA ATA:

14.1. A Ata de registro de preços a ser firmada com a licitante vencedora incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

14.2. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, conforme preconiza o art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na sede do Município, após a notificação do Promitente Comprador.

14.3. A recusa em assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, no prazo estabelecido no item anterior, caracterizará o descumprimento integral da obrigação assumida, sujeitando-se às sanções previstas neste edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. Na hipótese acima, à licitante decairá do direito à contratação, reservando-se o Promitente Comprador o direito de convocar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para negociações, observado o disposto no Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. A presente licitação **não importa necessariamente em contratação**, podendo a Prefeitura Municipal de Santa Bárbara revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e



fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. 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 da ata de registro de preços ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

15.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

15.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

15.9. A participação do proponente nesta Licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

15.10. Fica eleito o foro da comarca de Santa Bárbara/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução da ata de registro de preços.

15.11. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

15.12. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de telefone e e-mail.

15.13. A existência dos preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que delas poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

15.14. A Licitante compromete-se a manter durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a sua habilitação

15.15. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

15.16. O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, a ser firmado com a Administração Licitadora não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão, SALVO se o Termo de Referência, Anexo III deste Edital dispuser sobre algumas destas possibilidades.

## 16. DA RELAÇÃO DE ANEXOS



16.1. São anexos deste edital:

- Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- Anexo II - Mapa de Gerenciamento de Riscos.
- Anexo III - Termo de Referência.
- Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços.
- Anexo V - Informações Bancárias.

Santa Bárbara, 25 de junho de 2024.

Hanielly de Castro Rosa

**Secretária Municipal de Administração Pública**

Bráulio Lopes de Assis

**Procurador-Geral do Município**





## ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2024

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

**Objeto:** Registro de preço para eventual e futura aquisição de Equipamentos de segurança para a GCM - Guarda Civil Municipal, do Município de Santa Bárbara, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Governo, Esporte e Ordem Pública.

### INTRODUÇÃO

As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduza conhecimentos de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento apresenta os estudos técnicos preliminares que visam assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico.

### I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição dos equipamentos faz necessária para atender as demandas da Secretaria de Governo, Esportes e Ordem Pública, juntamente com a Guarda Civil Municipal, visto que atualmente a instituição não possui a quantidade necessária para atender demandas emergenciais e os atuais equipamentos já se encontram em mau estado.

### II – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O contratado para os serviços deverá ter como requisitos mínimos:

- Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, a ser definido pela Diretoria de Compras e Licitação.
- Fornecer os itens como descrito na descrição dos objetos conforme listado no termo de referência, seguindo os parâmetros de qualidade, segurança e demais especificações.

### III – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com a finalidade de orçamentação e análise de vantajosidade das soluções, fora realizada pelo Setor de Cotações ampla pesquisa, buscado os melhores preços e soluções praticados no mercado.

Diante da pesquisa, constatou-se que, pela natureza do objeto, suas peculiaridades e características, não há diversidade nas soluções encontradas, sendo a aquisição a mais comum. Dentro desta solução, a compra pode ser executada através do pregão com adoção do Sistema de Registro de Preços, quando há imprevisibilidade dos quantitativos.



Deste modo, ainda foram analisadas as contratações efetuadas por essa municipalidade para aquisição do objeto em tela em anos passados, sendo possível verificar o uso da modalidade Pregão Eletrônico, aquisição, como metodologia viável e vantajosa à administração, citando como exemplo, o Pregão Eletrônico nº. 097/2022.

Foi também estudada possíveis soluções para o atendimento das necessidades, não havendo outras opções, por se tratar de itens comuns, sem maior complexidade.

#### **IV – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Os serviços que serão executados devem ser entregues com o prazo de 20 dias corridos.

A contratada deverá se responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza necessária à execução do objeto registrado, incluindo o transporte dos equipamentos, dos materiais de consumo e material permanente que serão envolvidos na instalação dos pontos.

Para que os serviços descritos no edital atendam as demandas da Secretaria Municipal de Governo, Esporte e Ordem Pública de forma eficiente, os serviços deveram ser executados com excelência e com perfeito funcionamento.

• **Forma, prazo e local:**

- a. O fornecimento será efetuado de acordo com as necessidades da secretaria municipal com prazo de entrega de 20 dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- b. As ordens de fornecimento serão encaminhadas exclusivamente via e-mail, por meio de correio eletrônico indicado pelo contratado, e considerar-se-ão recebidos no segundo dia útil após a data de envio.
- c. É de responsabilidade de o contratado manter atualizado o seu endereço de correio eletrônico, bem como acessar o conteúdo das ordens de fornecimento encaminhadas pela administração. O contratado também é obrigado a reportar imediatamente à administração qualquer falha técnica em relação ao seu endereço eletrônico, indicando imediatamente outro endereço para comunicação.
- d. O não atendimento das ordens de fornecimento encaminhadas pela administração sujeitará o contratado às sanções previstas em lei.
- e. Os materiais deverão ser entregues no Centro de Distribuição - CEOP, situado na Rua Cristiane Géo Maia, em dias úteis, no horário de 07:30 horas às 16:00 horas, onde o servidor responsável pelo Centro de Distribuição, irá repassar a quantidade dos equipamentos solicitados pela Secretaria Municipal de Governo, Esporte e Ordem Pública.
- f. Não serão aceitas as notas fiscais que forem faturadas em desconformidade com a Ordem de Fornecimento.
- g. Não serão recepcionadas mercadorias em quantidade inferior a Ordem de Fornecimento.

• **Crítérios de recebimento do objeto:**

Os serviços executados:

- a) provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
  - b) definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 5 (cinco) dias do recebimento provisório.
- Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



- Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.
- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.
- Entregar os materiais com a logomarca da GCM de Santa Bárbara MG;
- *A contratada tem o prazo de 10 (dez) dias para substituir os uniformes recusados pela Prefeitura de Santa Bárbara, em virtude de não conformidade;*
- *Etiquetar corretamente todas as peças do fardamento, separadamente por tamanhos.*
- *Acondicionar cada conjunto em embalagem plástica resistente;*
- **Quanto às obrigações da empresa vencedora do certame:**

- Entregar os itens conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, incluindo a responsabilidade de despesas com equipamentos sobressalentes, transportes e outros recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, seja para projetistas, técnicos ou outros profissionais, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato ou com anuência prévia formal do Gerente do contrato para demandas específicas;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- Responsabilizar-se pela garantia do produto entregue sem ônus para a Contratante, e realizar a substituição dos produtos objetos deste Termo de Referência, quando os mesmos apresentarem defeitos de fábrica ou divergência em relação às especificações exigidas.

## **V – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

Trata-se de aquisição de Equipamentos de segurança para a GCM - Guarda Civil Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Governo, Esporte e Ordem Pública



Para chegar aos quantitativos estimados definidos, foram identificados a quantidade de agentes em exercício no órgão, a rotatividade de escala horária dos agentes e outros aspectos.

## **VI - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A pesquisa de preços deve ser realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros: Banco de Preços, contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; pesquisa feita em mídia especializada e em sites eletrônicos.

Nesses termos, o valor da contratação está estimado em R\$ --- (---), o custo previsto fora apurado a partir de pesquisa de preços de forma combinada. O critério empregado para cômputo do valor de referência foi o cálculo da média.

## **VII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**

Em regra, os itens deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se a licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

O parcelamento da solução é regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objetivo for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação aos lotes que foram separados.

Não sendo necessário o não parcelamento da solução, pois os itens deverão ser solicitados e entregues de acordo com a necessidade da Guarda Civil Municipal, justificando assim a escolha do método Registro de preços, quando há imprevisibilidade no número de quantitativos.

## **VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## **IX – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

A efetivação da referida aquisição de Equipamentos de segurança para a GCM - Guarda Civil Municipal, fazendo as correções decorrentes caso aconteça alguma eventualidade para o município de Santa Bárbara. Essa ação está inclusa nas despesas previstas no orçamento do Plano Anual de Compras.

## **X – RESULTADOS PRETENDIDOS**

Espera-se com esta contratação, no mínimo, os seguintes efeitos:

- **Melhoria da Segurança do Município:**

Priorizar a melhoria da segurança pública no município por meio da maior segurança e confiança dos agentes que disponibilizarão de equipamentos de segurança de qualidade e eficazes;



- **Eficiência na gestão de recursos**

Essa iniciativa representa uma gestão eficiente dos recursos públicos ao garantir uma alocação otimizada para o aprimoramento operacional;

A incorporação dessas melhorias contribuirá para uma administração pública mais eficiente e transparente, promovendo a qualidade e o bem-estar da comunidade servida pela Guarda Civil Municipal e a segurança dos agentes.

## **XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

Considerando às providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração das atas de registro de preços, informamos que não há a necessidade de contratações correlatas, treinamento de servidores ou adequação de processos de trabalho.

Todavia, a fim de garantir a eficiência da contratação e controle de estoque, fora previamente verificado junto ao setor de almoxarifado a possibilidade de armazenamento dos equipamentos destinados a provisão, objetivando o atendimento do escopo do presente processo licitatório, qual seja, o manutenção das atividades administrativas dessa municipalidade.

Os riscos referentes a esta contratação estão expostos no mapa de riscos em anexo.

## **XII – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO**

O objeto a ser contratado não oferece impactos ambientais, pois se trata de equipamentos de segurança permanentes que após a inoperância serão destinados a leilão, sendo neles colocados uma placa de patrimônio, pertencendo o município de Santa Bárbara.

## **XIII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Diante do estudo preliminar, é evidente que esta contratação se mostra tecnicamente viável devido a ampla pesquisa sobre a qualidade dos itens necessários e que garantem a segurança dos agentes que utilizarão.

Evidencia-se também a viabilidade orçamentária pelo fato de se tratar de licitação por meio do pregão, levando em consideração o menor preço, com exigências de fornecimento de equipamentos de qualidade.

A contratação se faz necessária pois é de extrema importância a garantia desses equipamentos aos agentes, que proporcionarão maior segurança e possibilitará aos mesmos maior confiança no atendimento de demandas emergenciais.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Santa Bárbara, 09 de abril de 2024

**Rogério do Nascimento Cardoso**

Secretário Municipal de Governo e Ordem Pública



## ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2024

### MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

**Objeto:** Aquisição de Equipamentos de segurança para a GCM - Guarda Civil Municipal. para atender diversas demandas e necessidades da Guarda Civil Municipal, no município de Santa Bárbara, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Governo, Esporte e Ordem Pública.

#### I - INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa.

#### II – DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS

A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escala da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Descrição dos impactos:

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Baixo	05
Médio	10
Alto	15

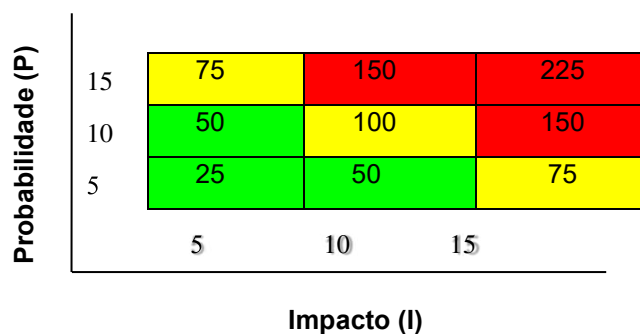
- **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.
- **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
- **Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações





relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato/ata de registro de preços. A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.



**Matriz Probabilidade x Impacto**

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

### III - ÁREAS ENVOLVIDAS

- Secretaria Municipal de Governo, Esporte e Ordem Pública.
- Secretaria de Administração Pública
- Procuradoria Geral
- Guarda Civil Municipal

### IV - RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

#### ► Risco 1: Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação

- Probabilidade: Média
- Impacto: Alto
- Dano: Não execução do objeto proposto.
- Classificação: Interna.



e. Ações de Prevenção

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhamento e apoio junto ao setor de Compras e Procuradoria.	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras
Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises.	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.
Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Atraso na contratação da Empresa	Equipe de planejamento da Contratação

► **Risco 2: Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos.**

a. Probabilidade: Baixo

b. Impacto: Alto

c. Dano: ausência de serviços essenciais a execução do objeto .

d. Classificação: Técnica.

e. Ações de Prevenção

Ação Preventiva	Responsáveis
Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.	Equipe de planejamento da Contratação
Consultar fornecedores durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
----------------------	--------------



Cancelamento ou revogação e republicar a licitação.	Autoridade competente
---	-----------------------

► **Risco 3: Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Alto
- c. aquisição mais vantajosa à Administração.
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção

Ação Preventiva	Responsáveis
Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.	Secretaria de Governo, Esportes e Ordem Pública
Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, pesquisar em bancos de preços públicos, de modo a buscar o maior número possível de fontes.	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Revalidar a pesquisa de mercado	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.

► **Risco 4: Não aprovação do termo de referência**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Não ser possível realizar a contratação e executar o objeto
- d. Classificação: Política, interna, jurídica orçamentária.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
-----------------	--------------



Análise para possíveis adequações no Termo de Referência	Equipe de planejamento da Contratação
--	---------------------------------------

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Impedimento da execução e cancelamento do objeto	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.

► **Risco 5: Recusa da vencedora em assinar a ata de registro de preços**

- a. Probabilidade: Baixa
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Atraso na efetivação da contratação.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparativo realizado e de forma a atender às reais necessidades de negócio e com preços e prazos factíveis para o mercado.	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Convocar a próxima empresa classificada para assumir a ata de registro de preços	Autoridade competente
Abrir processo de sanção.	Autoridade competente

► **Risco 06: Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado**

- a. Probabilidade: Baixo



- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Dispensa fracassada
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhamento das apresentações de propostas. Analisar o risco de falha na execução da ata por oferecimento de preços inexequíveis	Equipe de planejamento da contratação e setor de compras
Realizar análise crítica dos preços propostos. Realizar ampla pesquisa de mercado	Equipe de planejamento da contratação e setor de compras

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Promover abertura de diligência solicitando que a empresa comprove a exequibilidade dos preços propostos.	Pregoeiro
Desclassificar empresa caso haja comprovação da exequibilidade dos preços.	Autoridade competente
Convocar a próxima empresa classificada para assumir a ata de registro de preços.	Autoridade competente

► **Risco 07: Apresentação de recurso**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Atraso na contratação
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realizar adequada instrução processual	Equipe de planejamento da contratação, setor de compras e Autoridade competente



Realizar boa condução do certame	Pregoeiro
----------------------------------	-----------

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos	Pregoeiro

► **Risco 08: Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Não disponibilização da solução desejada.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência	Fiscal e Ordenador das Despesas
No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, rescindir a ata e convocar a próxima empresa classificada	Autoridade competente
Realizar pagamento conforme resultado	Fiscal e Ordenador das Despesas

► **Risco 09: Inadimplência fiscal e tributária pela contratada**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Baixo





c. Dano: Irregularidade da Contratada; atraso nas entregas; rescisão da ata; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.

d. Classificação: Interna e jurídica

e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.
Fiscalizar preventivamente e ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias	Fiscal e Ordenador das Despesas

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal	Autoridade competente
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas	Fiscal e Ordenador das Despesas
Abertura de processo sancionatório	Fiscal e Ordenador das Despesas



## RELAÇÃO DE RISCOS

ID	RISCO	P	I	NÍVEL DE RISCO(PxI)	CLASSIFICAÇÃO
01	Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação	10	15	150	ALTO
02	Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos	5	15	75	MÉDIO
03	Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.	5	15	75	MÉDIO
04	Não aprovação do termo de referência	5	15	75	MEDIO
05	Recusa da vencedora em assinar a ata de registro de preços	5	5	25	BAIXO
06	Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado	5	15	75	MÉDIO
07	Apresentação de recurso	10	15	150	ALTO
08	Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada	10	15	150	ALTO
09	Inadimplência fiscal e tributária pela contratada	5	5	25	BAIXO

Conforme § 5º do art. 38 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Mapa de Gerenciamento de Riscos segue assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Santa Bárbara - MG

09/04/2024

**Rogério do Nascimento Cardoso**

Secretário de Governo, Esporte e Ordem Pública



**ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2024**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação a seleção da proposta mais vantajosa objetivando o registro de preço para eventual e futura aquisição de equipamentos de segurança para a GCM - Guarda Civil Municipal, do Município de Santa Bárbara, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

**2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:**

2.1. Encontra-se na descrição abaixo a tabela detalhada dos equipamentos, sendo elas os produtos a serem adquiridos, estipulando-se a qualidade, quantidade e característica.

**Tabela I - Descrição Detalhada dos Produtos (Equipamentos GCM)**

ITEM	UNIDADE	QUANT.	DESCRIÇÃO
01	UNID	40	<b>CAPACETE P/ MOTOCICLISTA</b> - capacete articulado - Robocop - Abertura frontal com botão único - Tecidos de alta qualidade - Forro removível e lavável - Viseira injetada de 2 mm - Engate micrométrico - Core: branco - Tamanhos: 56,58 e 60 - Produto certificado pelo INMETRO - Com adesivo do Brasão da Guarda Civil Municipal Santa Barbara. - Com adesivo GUARDA MUNICIPAL
02	UNID	40	<b>CAPACETE ANTI-TUMULTO</b> O capacete anti-tumulto deverá ter modelo em tamanho que atenda as diferenças anatômicas individuais dos possíveis usuários com as características abaixo elencadas: Deverá ser confeccionado em material de fibra de vidro moldada ou ABS que proporcione proteção integral ao crânio; o tamanho e o formato deverão atender ao estipulado na figura acima, com tolerância até o limite de 10 mm, espessura de 3 mm com tolerância +/- 0,2 mm, ser indeformável quando submetido às intempéries, mantendo sempre sua forma original sem amassaduras, trincas ou outras deformações decorrentes de impactos ou quedas; O capacete deverá proporcionar alta resistência à penetração de objetos pontiagudos e alta capacidade de absorção de energia




		<p>quando sofrer impactos. Terá espaços internos que possibilitem o uso de equipamentos de comunicação;</p> <p>Deverá possuir acabamento externo liso, na cor preto fosco sendo que, na borda do casco, em toda sua extensão deverá conter um acabamento de perfil de borracha fixado com cola própria que não permita seu desprendimento;</p> <p>Internamente o mesmo deverá conter:</p> <p>Em sua parte superior, almofada de EVA macia de 5 mm de espessura para a absorção de impactos;</p> <p>Nas laterais, na altura das orelhas, espuma de densidade 40 revestida de vaqueta conforme figura "H", sendo a mesma fixada ao casco com velcro.</p> <p><b>CARNEIRA</b></p> <p>Deverá permitir regulagem variando de 500 mm a 620 mm em seu perímetro, sendo fixada no capacete por:</p> <p>Uma faixa de suporte da carneira com as seguintes características:</p> <p>Uma fita de poliamida de 25 mm por 0,5 mm de espessura, e de comprimento de 500 mm, tendo no seu verso velcro de 25 mm fêmea;</p> <p>A fita acima citada será presa ao casco por 6 rebites com presilha de polímero. Abaixo, o desenho da fita de poliamida:</p> <p>Na nuca será preso por uma chapa de policarbonato nas seguintes descrições:</p> <p>1 mm de espessura, sendo rebitada no casco;</p> <p>Deverá ter nas extremidades, recoberta as duas faces por velcro fêmea, devendo permitir a passagem da tira de poliamida de 20 mm por 1,3 mm do conjunto da jugular;</p> <p>Ter costurado uma tira de couro vaqueta de 1,5 mm de espessura por 30 mm de largura e 100 mm de comp. com velcro macho de 25 mm na extremidade;</p> <p>Ter uma fita de velcro fêmea de 25 mm de largura por 40mm de comp. costurada na chapa de policarbonato;</p> <p>Ter duas meias argolas de metal de 25 mm que servirá de passador para a fita de poliamida do apoio da cabeça.</p>
--	--	--



*Imagem meramente ilustrativa*

03	UNID	40	<p><b>ESCUDO ANTI-TUMULTO</b></p> <p>Confeccionado em chapa de policarbonato termo-moldado, com espessura de 4 a 6 mm, nas medidas de 1000 mm de altura por 550 mm de largura com formato curvo.</p> <p><b>PLACA INTERNA</b></p> <p>Confeccionada de policarbonato termo-moldado de 4 mm, com apoio para o braço posicionado a 45° em relação ao conjunto. Possui uma chapa de EVA macia, de 5 mm de espessura, de formato oval colada abaixo do punho que está fixado na transversal, a qual dará proteção ao dorso da mão.</p> <p>Dois punhos confeccionados em borracha nitrílica de boa qualidade, com alma de alumínio, sendo fixado ao conjunto por parafusos de aço inox sextavado de rosca de ¼ e uma arruela de funileiro de ¼.</p> <p>Gancho (tipo anzol) para desprendimento imediato, confeccionado de neopreme e alma de termoplástico injetado de poliacetal inquebrável, totalmente forrado em couro natural sendo fixado ao conjunto por parafusos de aço inox de ¼ e arruela de funileiro de ¼.</p> <p>A placa interna deverá ser fixada ao escudo por meio de oito parafusos de ferro de rosca 3/16 e porca do mesmo material torneada de 7mm de diâmetro por 12mm de comprimento com aba cônica. Em cada conjunto parafuso e porca são colocadas 2 arruelas de funileiro de ¼. Entre as placas e circundando a porca, deverá ter um amortecedor de borracha de diâmetro 35 mm por 20 mm, o que proporcionará o alívio de tensão entre as placas quando vier a sofrer pressão externa. Nos furos da placa interna contém ilhoses com arruelas de furo 7 mm para proteção dos mesmos.</p> <p><b>CORTE DA MONTAGEM DAS LACAS</b></p> <p>Será afixado na frente do escudo através de material adesivo a impressão feita em tela própria de silk-screen (serigrafia) com</p>



			<p>tinta vinilica as inscrições conforme necessidade adquirente. E onde está escrito Polícia, colocar Guarda Civil Municipal.</p> <p>O escudo deverá estar acondicionado em saco de tecido na cor preta com cordão de fechamento.</p>  <p><i>Imagem meramente ilustrativa</i></p>
04	UNID	40	<p><b>CONJUNTO COTOVELEIRA E JOELHEIRA TÁTICA</b></p> <p>Tecido Frontal</p> <p>Tecido em Nylon 900D</p> <p>Resistente a fogo</p> <p>Altíssima durabilidade</p> <p>Alta resistência a abrasões, perfurações e rasgos</p> <p>Couraça</p> <p>Couraça em Poliuretano Termoplástico (TPU)</p> <p>Alta resistência a choques</p> <p>Material flexível</p> <p>Maior conforto</p> <p>Não quebra</p> <p>Acabamento fosco</p> <p>Reduz o reflexo de luz</p> <p>Rebites</p> <p>Rebites metálicos</p> <p>Alta resistência a impactos e corrosão</p> <p>Interior</p> <p>Com forro</p> <p>Espuma de Polietileno (PE)</p> <p>1,3 cm de espessura</p> <p>Alta resistência a impactos</p> <p>Maior conforto e leveza</p> <p>Com aparador</p> <p>Joelheira e cotoveleira não saem do lugar durante o uso</p>





			Especificações: Joelheira Altura total: 24 cm Largura total: 16 cm Altura couraça: 18 cm Largura couraça: 14 cm Peso: 186 g Cotoveleira Altura total: 20,5 cm Largura total: 13 cm Altura couraça: 11 cm Largura couraça: 8,5 cm Peso: 98 g
05	UNID	40	<b>CONJUNTO CAPA DE CHUVA PARA MOTOCLISTA</b> Conjunto de pvc rain masculino com gola; cintura com elástico / zíper na parte inferior da perna / pvc 30 mm. Bolso externo frontal serigráfico / lapa e sobre lapa / zíper frontal / cordão na bainha e terminais / punhos com fechamento de velcro com pendurico / com gola e sem capuz / pvc 30 mm / estampado nas costas Guarda Civil Municipal e no peito Brasão da Guarda. PEÇA SOB MEDIDA.

### 3. JUSTIFICATIVA

#### 3.1. Da Necessidade:

Considerando a disponibilidade financeira oriunda do recurso da Secretaria Municipal de Governo e Ordem Pública, visando a necessidade de melhoria da estrutura da Guarda Municipal e da segurança pública do Município de Santa Bárbara. Justifica-se a abertura de registro preços de empresa especializada que fornece equipamentos de segurança para os guardas municipais, visto ser materiais imprescindíveis ao desempenho das atividades concernentes à Guarda Municipal, sendo que os atuais estão em condições precárias devido ao desgaste do tempo e não possui nada em estoque para fornecer aos GCM's. Em razão das demandas e serviços, é necessária a aquisição destes equipamentos, para darmos continuidade e realização dos serviços que consistem na área de competência legal da segurança pública e da Secretaria de Governo, Esportes e Ordem Pública.

#### 3.2. Da Modalidade - Pregão:

Segundo a melhor doutrina, a licitação é a regra das contratações públicas e se dá sempre que é possível a competição entre os fornecedores disponíveis. Caso contrário, o administrador está vinculado a realizar a contratação direta por inexigibilidade ou dispensa de licitação.



No presente caso, a licitação é a opção mais indicada, tendo em conta que o objeto a ser licitado não possui natureza singular, visto que existem empresas que são capazes de atender as exigências deste Termo de Referência.

Conforme disposto pelo Art. 6º, inciso XLI da Lei Federal 14133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

### 3.3. Da Utilização do Sistema de Registro de Preço:

Conforme Art. 6º, inciso XLV da Lei Federal 14133/2021, é recomendado a utilização do sistema de registro de preços para a futura aquisição de bens e serviços Vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

Nesse mesmo sentido o art. 2º do Decreto Municipal nº. 5523/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços dispõe:

Art. 2º - O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - Quando, pelas características da obra ou serviços de engenharia, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes, desde que haja projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

III - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por UN de medida ou em regime de tarefa;

IV - Quando for conveniente a aquisição e locação de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

**V - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. (grifo nosso)**

Corroborar-se a concepção de que o sistema de registro de preços foi considerado pelo legislador para atendimento às necessidades incertas, em que não se pode prever o momento em que surgirá determinada demanda ou quando há a impossibilidade de precisão dos quantitativos referentes a esta condição. Em vista dessas considerações, relata-se que as demandas das Secretarias Municipais na necessidade dos serviços são imprevisíveis, decorrente da variação da demanda, não existindo meio técnico para definir com precisão em que momento os itens serão necessários. Destaca-se ainda que o objetivo do registro de preços é selecionar objetos simples e padronizados capazes de atender necessidades de diversas origens e em períodos de tempo distintos, conceito que corresponde ao tipo de serviço do objeto proposto. Vale ressaltar também que com o registro de preços, a realização frequente de licitação durante o exercício financeiro é reduzida, não se fazendo necessária a cada demanda, refletindo na redução de custos operacionais e de publicidade, além de proporcionar agilidade e otimização nas contratações públicas, pois a licitação estará realizada, as condições de fornecimento ajustadas, os preços e os fornecedores definidos. Por fim, salienta-se que o Município não estará obrigado a adquirir os quantitativos totais dispostos neste Termo de Referência, devendo realizar a aquisição de acordo com a necessidade.



#### 4. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços oriunda desta contratação iniciará na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Cabe ao fiscal da ata de registro de preços, antes de seu recebimento, avaliar se o objeto está em conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

5.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

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

5.4. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da promitente fornecedora pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução da ata de registro de preços.

5.6. Poderão ser aprovadas pequenas variações nas especificações para adequação aos padrões de cada fabricante, desde que não configure piora da qualidade em relação às especificações originais.

5.7. As ordens de fornecimento serão encaminhadas exclusivamente via e-mail, por meio de correio eletrônico indicado pela promitente fornecedora, e considerar-se-ão recebidos no segundo dia útil após a data de envio.

5.8. É de responsabilidade da promitente fornecedora manter atualizado o seu endereço de correio eletrônico, bem como acessar o conteúdo das ordens de fornecimento encaminhadas pela administração. A promitente fornecedora também é obrigada a reportar imediatamente à administração qualquer técnica em relação ao seu conteúdo eletrônico, indicando imediatamente outro endereço para comunicação.

5.9. O não atendimento das ordens de fornecimento encaminhadas pela administração sujeitará a promitente fornecedora às sanções previstas em lei.

5.10. Todos os materiais entregues deverão, obrigatoriamente, ser novos, de primeira qualidade (assim entendida a gradação de qualidade superior, quando existirem diferentes gradações de qualidade de um mesmo produto) e de acordo com as, sendo expressamente vedado a entrega de material improvisado em substituição ao especificado, bem como não se admite adaptar peças, seja por corte ou por outro processo, a fim de usá-las em substituição às peças solicitadas.

5.11. Não serão recepcionadas mercadorias em quantidade e qualidade inferior à Ordem de Fornecimento.

5.12. Os materiais serão avaliados no momento da entrega do produto, podendo ser rejeitados aqueles que, a juízo do recebedor, forem julgados inadequados.

#### 6. FORMA, PRAZO E LOCAL

6.1. Para utilização da Ata de Registro de Preços, a Secretaria solicitará os materiais registrados, e emitirá Ordem de Fornecimento à empresa detentora da Ata.

6.2. A entrega deverá ser no CEOP – Centro de Operações da Prefeitura de Santa Bárbara, situado no endereço: Rua Cristiane Géo Maia, n.º 95, Centro, Santa Bárbara – MG



6.3. Todo o prazo estabelecido neste termo de referência, salvo os expressos em contrário, serão contados em dias consecutivos, excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos, em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Santa Bárbara.

6.4. A empresa receberá a Ordem de Fornecimento e terá um prazo máximo de 60 (sessenta) dias para efetuar a entrega dos materiais constantes da Ordem de Fornecimento.

6.5. O faturamento deverá ocorrer após recebimento da Ordem de Fornecimento, expedida pelo setor de Compras e Licitações.

6.6. A Secretaria Municipal de Governo, Esporte e Ordem Pública realizará as solicitações de forma parcelada, de acordo com a sua necessidade.

6.7. Não serão aceitas notas fiscais que forem faturadas em desconformidade com a Ordem de Fornecimento.

## 7. CONDIÇÕES DE FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias após a entrega do objeto, mediante apresentação da nota fiscal devidamente aceita e atestada pela Secretaria Municipal de Governo, Esporte e Ordem Pública.

7.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal da ata de registro de preços.

7.3. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos para a promitente fornecedora e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pela promitente compradora.

7.4. Para fins de pagamento, deverão ser informados, na nota fiscal, os dados bancários, contendo o nome e o número do banco, da agência e da conta corrente em nome da pessoa jurídica vencedora do certame, e, ainda o número da OF.

**OBS: Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.**

7.5. Sob pena de suspensão, o pagamento está condicionado à apresentação de cópia dos documentos abaixo relacionados, juntamente com a Nota Fiscal:

**I. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal;**

**II. Certidão de Situação Fiscal, expedida pela Receita Estadual do domicílio da proponente;**

**III. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio da proponente;**

**IV. Certificado de regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;**

**V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho e;**

**VI. Certidão de falência e concordata.**

7.6. Os documentos exigidos nos incisos I, II e III, do subitem anterior, que não expressarem o prazo de validade, deverão ter a data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

7.7. A qualquer tempo a Prefeitura poderá solicitar outros documentos, além de os acima mencionados.

7.8. Sobre o valor devido à promitente fornecedora, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

7.9. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

7.10. A promitente fornecedora deverá enviar o arquivo da NOTA FISCAL ELETRÔNICA para o e-mail: [governo@santabarbara.mg.gov.br](mailto:governo@santabarbara.mg.gov.br), ocasião em que a nota será analisada pelo fiscal da ata de registro de preços.



7.11. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

## 8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 8.1. Obrigações da Promitente Fornecedora:

8.1.1. No momento da entrega do objeto, a promitente fornecedora deverá aguardar pela total conferência dos materiais, que será realizada pelos responsáveis descritos neste Termo de Referência;

8.1.2. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da ata de registro de preços;

8.1.3. Os materiais fornecidos pela promitente fornecedora deverão obedecer aos padrões estabelecidos pelas legislações vigentes, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor;

8.1.4. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicado no item 06 deste Termo de Referência, em estrita observância das especificações do edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

8.1.5. Responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros que incidam sobre o objeto do certame;

8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

8.1.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria demandante, inerentes ao objeto da licitação;

8.1.8. Comunicar à Secretaria Municipal de Governo, Esporte e Ordem Pública, imediatamente, os motivos que impossibilitem o cumprimento da entrega no prazo previsto, contemporânea ao momento em que a promitente fornecedora dela toma conhecimento, acompanhada de comprovação idônea, possibilitando melhor planejamento da administração;

8.1.9. Manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na ata de registro de preços.

### 8.2. Obrigações da Promitente Compradora:

8.2.1. Designar os servidores responsáveis para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da promitente fornecedora em todos os quesitos.

8.2.2. Verificar a conformidade dos materiais recebidos, conferindo todas as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação, recebimento e adequação necessária.

8.2.3. Informar à promitente fornecedora sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas após a entrega dos materiais em referência, para que sejam devidamente reparados.



8.2.4. Efetuar o pagamento à promitente fornecedora no valor correspondente ao serviço executado, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência.

8.2.5. Notificar a promitente fornecedora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega do item, fixando prazo para a sua substituição.

8.2.6. Pagar a promitente fornecedora o valor resultante da entrega do produto, na forma da ata de registro de preços.

8.2.7. Zelar para que durante toda a vigência da ata de registro de preços sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela promitente fornecedora, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.2.8. Prestar à promitente fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da ata de registro de preços.

8.2.9. Recusar o recebimento do produto licitado, caso esse esteja em desacordo com a proposta apresentada pela promitente fornecedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que, a essa, caiba direito de indenização.

8.2.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela promitente fornecedora, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações, na forma e prazos estabelecidos.

8.2.11. Promover o apontamento do recebimento do produto, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

8.2.12. Deverá **NOTIFICAR PREVIAMENTE** o fornecedor quando da aplicação de penalidades.

## 9. DOCUMENTAÇÃO

9.1. Conforme item 09 do edital.

## 10. SANÇÕES APLICÁVEIS

10.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal nº 5789/2024, bem como observará os termos da IN 8 de 22/03/2018 e suas alterações.

## 11. PROCEDIMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A ata de registro de preços oriunda desta contratação terá como responsáveis:

### 11.1.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome: Rogério do Nascimento Cardoso.

Cargo: Secretário de Governo, Esporte e Ordem Pública.

E-mail: [governo@santabarbara.mg.gov.br](mailto:governo@santabarbara.mg.gov.br)

Telefone: (31) 3832-1066.





### 11.1.2. FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome: Maria Letícia Bezerra Fernandes.

Cargo: Chefe de Setor da Guarda Civil Municipal.

E-mail: guardamunicipalsb@hotmail.com

Telefone: (31)3832-1893.

11.2. Compete ao Gestor da ata de registro de preços acima identificado exercer a administração da ata de registro de preços, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência da ata de registro de preços, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

11.3. Compete ao Fiscal da ata de registro de preços acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor da ata de registro de preços, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a promitente fornecedora, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata de registro de preços, etc.

11.4. O fiscal da ata de registro de preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata de registro de preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei de nº 14133/21.

## 12. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

12.1. Menor preço **POR ITEM**.

## 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária de 2024 e pela sua correspondente para o exercício subsequente:

FICHA	FONTE DE RECURSO	Nº DO DESDOBRAMENTO	DESCRIÇÃO DO DESDOBRAMENTO
142	1.500	28	Material de Proteção e Segurança.





#### 14. PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS


14.1. Os preços máximos que a administração se propõe a pagar pela presente licitação serão os seguintes:

ITEM	CÓD. INT.	UNIDADE	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT (R\$)	SUBTOTAL (R\$)
01	35432	UNID	40	<b>CAPACETE P/ MOTOCICLISTA</b> - capacete articulado - Robocop - Abertura frontal com botão único - Tecidos de alta qualidade - Forro removível e lavável - Viseira injetada de 2 mm - Engate micrométrico - Core: branco - Tamanhos: 56,58 e 60 - Produto certificado pelo INMETRO - Com adesivo do Brasão da Guarda Civil Municipal Santa Barbara. - Com adesivo GUARDA MUNICIPAL	R\$ 1.132,58	R\$ 45.303,20
02	35433	UNID	40	<b>CAPACETE ANTI-TUMULTO</b> O capacete anti-tumulto deverá ter modelo em tamanho que atenda as diferenças anatômicas individuais dos possíveis usuários com as características abaixo elencadas: Deverá ser confeccionado em material de fibra de vidro moldada ou ABS que proporcione proteção integral ao crânio; o tamanho e o formato deverão atender ao estipulado na figura acima, com tolerância até o limite de 10 mm, espessura de 3 mm com tolerância +/- 0,2 mm, ser indeformável quando submetido às intempéries, mantendo sempre sua forma original sem amassaduras, trincas ou outras deformações decorrentes de impactos ou quedas;	R\$ 1.034,98	R\$ 41.399,20



				<p>O capacete deverá proporcionar alta resistência à penetração de objetos pontiagudos e alta capacidade de absorção de energia quando sofrer impactos. Terá espaços internos que possibilitem o uso de equipamentos de comunicação; Deverá possuir acabamento externo liso, na cor preto fosco sendo que, na borda do casco, em toda sua extensão deverá conter um acabamento de perfil de borracha fixado com cola própria que não permita seu desprendimento; Internamente o mesmo deverá conter:</p> <p>Em sua parte superior, almofada de EVA macia de 5 mm de espessura para a absorção de impactos;</p> <p>Nas laterais, na altura das orelhas, espuma de densidade 40 revestida de vaqueta conforme figura “H”, sendo a mesma fixada ao casco com velcro.</p> <p><b>CARNEIRA</b></p> <p>Deverá permitir regulagem variando de 500 mm a 620 mm em seu perímetro, sendo fixada no capacete por:</p> <p>Uma faixa de suporte da carneira com as seguintes características:</p> <p>Uma fita de poliamida de 25 mm por 0,5 mm de espessura, e de comprimento de 500 mm, tendo no seu verso velcro de 25 mm fêmea; A fita acima citada será presa ao casco por 6 rebites com presilha</p>	
--	--	--	--	---	--



				<p>de polímero. Abaixo, o desenho da fita de poliamida:</p> <p>Na nuca será preso por uma chapa de policarbonato nas seguintes descrições:</p> <p>1 mm de espessura, sendo rebitada no casco;</p> <p>Deverá ter nas extremidades, recoberta as duas faces por velcro fêmea, devendo permitir a passagem da tira de poliamida de 20 mm por 1,3 mm do conjunto da jugular;</p> <p>Ter costurado uma tira de couro vaqueta de 1,5 mm de espessura por 30 mm de largura e 100 mm de comp. com velcro macho de 25 mm na extremidade;</p> <p>Ter uma fita de velcro fêmea de 25 mm de largura por 40mm de comp. costurada na chapa de policarbonato;</p> <p>Ter duas meias argolas de metal de 25 mm que servirá de passador para a fita de poliamida do apoio da cabeça.</p>  <p><i>Imagem meramente ilustrativa</i></p>		
03	35434	UNID	30	<b>ESCUDO ANTI-TUMULTO</b> Confeccionado em chapa de policarbonato termo-moldado, com espessura de 4 a 6 mm, nas medidas de 1000 mm de altura por 550 mm de largura com formato curvo.	R\$ 2.765,63	R\$ 82.968,90



				<p><b><u>PLACA INTERNA</u></b></p> <p>Confeccionada de policarbonato termo-moldado de 4 mm, com apoio para o braço posicionado a 45° em relação ao conjunto. Possui uma chapa de EVA macia, de 5 mm de espessura, de formato oval colada abaixo do punho que está fixado na transversal, a qual dará proteção ao dorso da mão.</p> <p>Dois punhos confeccionados em borracha nitrílica de boa qualidade, com alma de alumínio, sendo fixado ao conjunto por parafusos de aço inox sextavado de rosca de ¼ e uma arruela de funileiro de ¼.</p> <p>Gancho (tipo anzol) para desprendimento imediato, confeccionado de neopreme e alma de termoplástico injetado de poliacetal inquebrável, totalmente forrado em couro natural sendo fixado ao conjunto por parafusos de aço inox de ¼ e arruela de funileiro de ¼.</p> <p>A placa interna deverá ser fixada ao escudo por meio de oito parafusos de ferro de rosca 3/16 e porca do mesmo material torneada de 7mm de diâmetro por 12mm de comprimento com aba cônica. Em cada conjunto parafuso e porca são colocadas 2 arruelas de funileiro de ¼. Entre as placas e circundando a porca, deverá ter um amortecedor de borracha de diâmetro 35 mm por 20 mm, o que</p>	
--	--	--	--	---	--



				<p>proporcionará o alívio de tensão entre as placas quando vier a sofrer pressão externa. Nos furos da placa interna contém ilhoses com arruelas de furo 7 mm para proteção dos mesmos.</p> <p><b>CORTE DA MONTAGEM DAS LACAS</b></p> <p>Será afixado na frente do escudo através de material adesivo a impressão feita em tela própria de silk-screen (serigrafia) com tinta vinilica as inscrições conforme necessidade adquirente. E onde está escrito Polícia, colocar Guarda Civil Municipal.</p> <p>O escudo deverá estar acondicionado em saco de tecido na cor preta com cordão de fechamento.</p>  <p><i>Imagem meramente ilustrativa</i></p>		
04	35435	UNID	40	<p><b>CONJUNTO COTOVELEIRA E JOELHOIRA TÁTICA</b></p> <p>Tecido Frontal</p> <p>Tecido em Nylon 900D</p> <p>Resistente a fogo</p> <p>Altíssima durabilidade</p> <p>Alta resistência a abrasões, perfurações e rasgos</p>	R\$ 627,98	R\$ 25.119,20



				<p>Couraça Couraça em Poliuretano Termoplástico (TPU) Alta resistência a choques Material flexível Maior conforto Não quebra Acabamento fosco Reduz o reflexo de luz Rebites Rebites metálicos Alta resistência a impactos e corrosão Interior Com forro Espuma de Polietileno (PE) 1,3 cm de espessura Alta resistência a impactos Maior conforto e leveza Com aparador Joelheira e cotoveleira não saem do lugar durante o uso Especificações: Joelheira Altura total: 24 cm Largura total: 16 cm Altura couraça: 18 cm Largura couraça: 14 cm Peso: 186 g Cotoveleira Altura total: 20,5 cm Largura total: 13 cm Altura couraça: 11 cm Largura couraça: 8,5 cm Peso: 98 g</p>		
05	35436	UNID	40	<p><b>CONJUNTO CAPA DE CHUVA PARA MOTOCLISTA</b></p> <p>Conjunto de pvc rain masculino com gola; cintura com elástico / zíper na parte inferior da perna /</p>	R\$ 474,41	R\$ 18.976,40



				pvc 30 mm. Bolso externo frontal serigráfico / lapa e sobre lapa / zíper frontal / cordão na bainha e terminais / punhos com fechamento de velcro com pendurico / com gola e sem capuz / pvc 30 mm / estampado nas costas Guarda Civil Municipal e no peito Brasão da Guarda. PEÇA SOB MEDIDA.		
06	35657	UNID	10	<b>ESCUDO ANTI-TUMULTO - COTA MPE</b> Confeccionado em chapa de policarbonato termo-moldado, com espessura de 4 a 6 mm, nas medidas de 1000 mm de altura por 550 mm de largura com formato curvo.  <b><u>PLACA INTERNA</u></b> Confeccionada de policarbonato termo-moldado de 4 mm, com apoio para o braço posicionado a 45° em relação ao conjunto. Possui uma chapa de EVA macia, de 5 mm de espessura, de formato oval colada abaixo do punho que está fixado na transversal, a qual dará proteção ao dorso da mão.  Dois punhos confeccionados em borracha nitrílica de boa qualidade, com alma de alumínio, sendo fixado ao conjunto por parafusos de aço inox sextavado de rosca de ¼ e uma arruela de funileiro de ¼.  Gancho (tipo anzol) para desprendimento imediato, confeccionado de neopreme e	R\$ 2.765,63	R\$ 27.656,30





				<p>alma de termoplástico injetado de poliacetal inquebrável, totalmente forrado em couro natural sendo fixado ao conjunto por parafusos de aço inox de ¼ e arruela de funileiro de ¼.</p> <p>A placa interna deverá ser fixada ao escudo por meio de oito parafusos de ferro de rosca 3/16 e porca do mesmo material torneada de 7mm de diâmetro por 12mm de comprimento com aba cônica. Em cada conjunto parafuso e porca são colocadas 2 arruelas de funileiro de ¼. Entre as placas e circundando a porca, deverá ter um amortecedor de borracha de diâmetro 35 mm por 20 mm, o que proporcionará o alívio de tensão entre as placas quando vier a sofrer pressão externa. Nos furos da placa interna contém ilhoses com arruelas de furo 7 mm para proteção dos mesmos.</p> <p><b>CORTE DA MONTAGEM DAS LACAS</b></p> <p>Será afixado na frente do escudo através de material adesivo a impressão feita em tela própria de silk-screen (serigrafia) com tinta vinilica as inscrições conforme necessidade adquirente. E onde está escrito Polícia, colocar Guarda Civil Municipal.</p> <p>O escudo deverá estar acondicionado em saco de tecido na cor preta com cordão de fechamento.0</p>		
--	--	--	--	---	--	--



						
				<i>Imagem meramente ilustrativa</i>		

**Valor total estimado: R\$241.423,20** (duzentos e quarenta e um mil quatrocentos e vinte e três reais e vinte centavos).



## ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2024

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Assunto:** Registro de preço para eventual e futura aquisição de equipamentos de segurança para a GCM - Guarda Civil Municipal, do Município de Santa Bárbara.

Pela presente Ata de Registro de Preços, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA/MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ/MF n.º 19.391.945/0001-00, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Governo, Esporte e Ordem Pública, **Sr. Rogério do Nascimento Cardoso**, brasileiro, residente e domiciliado -----, doravante denominado **PROMITENTE COMPRADOR**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, adjudicatária do Pregão n.º \_\_\_\_/2024, Processo n.º \_\_\_\_/2024, homologada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**, resolvem Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações posteriores e Decreto Federal n.º 10.024/2019 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto deste instrumento é o registro de preço para eventual e futura aquisição de equipamentos de segurança para a GCM - Guarda Civil Municipal, do Município de Santa Bárbara, conforme edital e mapa de apuração que integram este instrumento, independentemente de transcrição.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – EXPECTATIVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O valor estimado desta ata é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo que o compromisso de entrega somente estará caracterizado mediante recebimento da Ordem de Compra.

2.2. Estima-se que as aquisições decorrentes desta ata poderão atingir os quantitativos abaixo, ficando a Promitente Fornecedora obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade.

Item	Cód. interno	Quant.	Unid	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

(Inserir o mapa de apuração)

#### CLÁUSULA TERCEIRA – VALIDADE E PUBLICAÇÃO

3.1. A vigência desta ata tem início a partir do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e vigorará até \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025.

3.2. A eficácia deste instrumento está vinculada à sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sendo, esta, de responsabilidade do Promitente Comprador.



#### **CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas nos artigos 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.1. A revisão dos preços registrados observará a Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.2. O equilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preços será efetuado com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência da ata de registro de preços, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei.

4.3. Demais questões relacionadas à formalização da ata de registro de preços deverão observar o disposto no Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4. A ata de registro de preços durante sua vigência não poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório.

4.7. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata, inclusive o acréscimo de que trata o Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o art. 84 da lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias após a entrega do objeto, mediante apresentação da nota fiscal devidamente aceita e atestada pela Secretaria Municipal de Governo, Esporte e Ordem Pública.

5.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal da ata de registro de preços.

5.3. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos para a promitente fornecedora e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pela promitente compradora.

5.4. Para fins de pagamento, deverão ser informados, na nota fiscal, os dados bancários, contendo o nome e o número do banco, da agência e da conta corrente em nome da pessoa jurídica vencedora do certame, e, ainda o número da OF.

**OBS: Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.**

5.5. Sob pena de suspensão, o pagamento está condicionado à apresentação de cópia dos documentos abaixo relacionados, juntamente com a Nota Fiscal:



- I. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal;**
- II. Certidão de Situação Fiscal, expedida pela Receita Estadual do domicílio da proponente;**
- III. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio da proponente;**
- IV. Certificado de regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;**
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho e;**
- VI. Certidão de falência e concordata.**

5.6. Os documentos exigidos nos incisos I, II e III, do subitem anterior, que não expressarem o prazo de validade, deverão ter a data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

5.7. A qualquer tempo a Prefeitura poderá solicitar outros documentos, além de os acima mencionados.

5.8. Sobre o valor devido à promitente fornecedora, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

5.9. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

5.10. A promitente fornecedora deverá enviar o arquivo da NOTA FISCAL ELETRÔNICA para o e-mail: [governo@santabarbara.mg.gov.br](mailto:governo@santabarbara.mg.gov.br), ocasião em que a nota será analisada pelo fiscal da ata de registro de preços.

5.11. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

## **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **6.1. Obrigações da Promitente Fornecedora:**

6.1.1. No momento da entrega do objeto, a promitente fornecedora deverá aguardar pela total conferência dos materiais, que será realizada pelos responsáveis descritos nesta ata de registro de preços;

6.1.2. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da ata de registro de preços;

6.1.3. Os materiais fornecidos pela promitente fornecedora deverão obedecer aos padrões estabelecidos pelas legislações vigentes, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor;

6.1.4. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicado na cláusula oitava desta ata de registro de preços, em estrita observância das especificações do edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

6.1.5. Responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros que incidam sobre o objeto do certame;

6.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

6.1.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria demandante, inerentes ao objeto da licitação;



6.1.8. Comunicar à Secretaria Municipal de Governo, Esporte e Ordem Pública, imediatamente, os motivos que impossibilitem o cumprimento da entrega no prazo previsto, contemporânea ao momento em que a promitente fornecedora dela toma conhecimento, acompanhada de comprovação idônea, possibilitando melhor planejamento da administração;

6.1.9. Manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na ata de registro de preços.

## **6.2. Obrigações da Promitente Compradora:**

6.2.1. Designar os servidores responsáveis para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da promitente fornecedora em todos os quesitos.

6.2.2. Verificar a conformidade dos materiais recebidos, conferindo todas as especificações constantes nesta ata de registro de preços, para fins de aceitação, recebimento e adequação necessária.

6.2.3. Informar à promitente fornecedora sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas após a entrega dos materiais em referência, para que sejam devidamente reparados.

6.2.4. Efetuar o pagamento à promitente fornecedora no valor correspondente ao serviço executado, dentro do prazo estabelecido nesta ata de registro de preços.

6.2.5. Notificar a promitente fornecedora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega do item, fixando prazo para a sua substituição.

6.2.6. Pagar a promitente fornecedora o valor resultante da entrega do produto, na forma da ata de registro de preços.

6.2.7. Zelar para que durante toda a vigência da ata de registro de preços sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela promitente fornecedora, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.2.8. Prestar à promitente fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da ata de registro de preços.

6.2.9. Recusar o recebimento do produto licitado, caso esse esteja em desacordo com a proposta apresentada pela promitente fornecedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que, a essa, caiba direito de indenização.

6.2.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela promitente fornecedora, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações, na forma e prazos estabelecidos.

6.2.11. Promover o apontamento do recebimento do produto, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

6.2.12. Deverá **NOTIFICAR PREVIAMENTE** o fornecedor quando da aplicação de penalidades.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



7.1. As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária de 2024 e pela sua correspondente para o exercício subsequente:

FICHA	FONTE DE RECURSO	Nº DO DESDOBRAMENTO	DESCRIÇÃO DO DESDOBRAMENTO
142	1.500	28	Material de Proteção e Segurança.

#### **CLÁUSULA OITAVA - FORMA, PRAZO E LOCAL**

8.1. Para utilização da Ata de Registro de Preços, a Secretaria solicitará os materiais registrados, e emitirá Ordem de Fornecimento à empresa detentora da Ata.

8.2. A entrega deverá ser no CEOP – Centro de Operações da Prefeitura de Santa Bárbara, situado no endereço: Rua Cristiane Géo Maia, n.º 95, Centro, Santa Bárbara – MG

8.3. Todo o prazo estabelecido nesta ata de registro de preços, salvo os expressos em contrário, serão contados em dias consecutivos, excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos, em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Santa Bárbara.

8.4. A empresa receberá a Ordem de Fornecimento e terá um prazo máximo de 60 (sessenta) dias para efetuar a entrega dos materiais constantes da Ordem de Fornecimento.

8.5. O faturamento deverá ocorrer após recebimento da Ordem de Fornecimento, expedida pelo setor de Compras e Licitações.

8.6. A Secretaria Municipal de Governo, Esporte e Ordem Pública realizará as solicitações de forma parcelada, de acordo com a sua necessidade.

8.7. Não serão aceitas notas fiscais que forem faturadas em desconformidade com a Ordem de Fornecimento.

#### **CLÁUSULA NONA - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. A ata de registro de preços oriunda desta contratação terá como responsáveis:

##### **9.1.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

Nome: Rogério do Nascimento Cardoso.

Cargo: Secretário de Governo, Esporte e Ordem Pública.

E-mail: [governo@santabarbara.mg.gov.br](mailto:governo@santabarbara.mg.gov.br)

Telefone: (31) 3832-1066.

##### **9.1.2. FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

Nome: Maria Letícia Bezerra Fernandes.

Cargo: Chefe de Setor da Guarda Civil Municipal.





E-mail: guardamunicipalsb@hotmail.com

Telefone: (31)3832-1893.

9.2. Compete ao Gestor da ata de registro de preços acima identificado exercer a administração da ata de registro de preços, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência da ata de registro de preços, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

9.3. Compete ao Fiscal da ata de registro de preços acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor da ata de registro de preços, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a promitente fornecedora, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata de registro de preços, etc.

9.4. O fiscal da ata de registro de preços anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata de registro de preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei de nº 14133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

10.1. Cabe ao fiscal da ata de registro de preços, antes de seu recebimento, avaliar se o objeto está em conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

10.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

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

10.4. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas nesta ata de registro de preços e na proposta.

10.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da promitente fornecedora pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução da ata de registro de preços.

10.6. Poderão ser aprovadas pequenas variações nas especificações para adequação aos padrões de cada fabricante, desde que não configure piora da qualidade em relação às especificações originais.

10.7. As ordens de fornecimento serão encaminhadas exclusivamente via e-mail, por meio de correio eletrônico indicado pela promitente fornecedora, e considerar-se-ão recebidos no segundo dia útil após a data de envio.



10.8. É de responsabilidade da promitente fornecedora manter atualizado o seu endereço de correio eletrônico, bem como acessar o conteúdo das ordens de fornecimento encaminhadas pela administração. A promitente fornecedora também é obrigada a reportar imediatamente à administração qualquer técnica em relação ao seu conteúdo eletrônico, indicando imediatamente outro endereço para comunicação.

10.9. O não atendimento das ordens de fornecimento encaminhadas pela administração sujeitará a promitente fornecedora às sanções previstas em lei.

10.10. Todos os materiais entregues deverão, obrigatoriamente, ser novos, de primeira qualidade (assim entendida a gradação de qualidade superior, quando existirem diferentes gradações de qualidade de um mesmo produto) e de acordo com as, sendo expressamente vedado a entrega de material improvisado em substituição ao especificado, bem como não se admite adaptar peças, seja por corte ou por outro processo, a fim de usá-las em substituição às peças solicitadas.

10.11. Não serão recepcionadas mercadorias em quantidade e qualidade inferior à Ordem de Fornecimento.

10.12. Os materiais serão avaliados no momento da entrega do produto, podendo ser rejeitados aqueles que, a juízo do recebedor, forem julgados inadequados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES APLICÁVEIS**

11.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal nº 5789/2024, bem como observará os termos da IN 8 de 22/03/2018 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

12.1. A ata de registro de preços poderá ser rescindida na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. A ata de registro de preços vincula-se às cláusulas avençadas e deverá ser executada fielmente pelas partes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Fica eleito o foro da comarca de Santa Bárbara/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução desta ata de registro de preços.

13.3. E, por estarem justas e acordes, as partes firmam a presente ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Bárbara, ..... de ..... 2024.

**Rogério do Nascimento Cardoso**  
**Secretário Municipal de Governo, Esporte e Ordem Pública**  
**Promitente Comprador**



**Promitente Fornecedora**

**Bráulio Lopes de Assis**  
**Procurador-Geral do Município**

**Maria Letícia Bezerra Fernandes**  
**Chefe de Setor da Guarda Civil Municipal**  
**Fiscal da Ata**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
ID n°

\_\_\_\_\_  
ID n°



**ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2024**

**INFORMAÇÕES BANCÁRIAS**

Abaixo os dados pessoais do representante legal com poderes para a assinatura da ata de registro de preços ofertada pelo proponente, porventura a nossa empresa seja declarada vencedora deste certame:

Representante Legal (Nome Completo): \_\_\_\_\_;

( ) Sócio ( ) Procurador \*

Nacionalidade: \_\_\_\_\_;

Estado Civil: \_\_\_\_\_;

RG nº: \_\_\_\_\_; CPF nº: \_\_\_\_\_;

Telefone: \_\_\_\_\_; Celular: \_\_\_\_\_;

Endereço eletrônico: \_\_\_\_\_;

Pagamentos/Dados Bancários:

Nome do Banco: \_\_\_\_\_ Ag: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_,

**Chave PIX**

Identificação do tipo de chave ( ) Aleatória ( ) Celular ( ) CPF/CNPJ

( ) E-mail \_\_\_\_\_

**\* A indicação de Procurador está condicionada à apresentação de uma Procuração legalmente constituída em cartório, para fins de assinatura da proposta.**

Local e data:

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**

OBS: emitir preferencialmente em papel timbrado da licitante.



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7572-1259-B365-CF66

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



BRAULIO LOPES DE ASSIS (CPF 015.XXX.XXX-63) em 26/06/2024 13:33:27 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



HANIELLY DE CASTRO ROSA (CPF 081.XXX.XXX-88) em 26/06/2024 13:36:24 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/7572-1259-B365-CF66>