



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

Processo administrativo nº 45/2024

Dispensa nº 14/2024

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: **04/04/2024**

ABERTURA DAS PROPOSTAS: **08:00 HORAS** - Horário de Brasília

DURAÇÃO DA ETAPA DE LANCES: **6 HORAS**

CRITÉRIO DE DISPUTA: Menor preço

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma de licitações Licitar Digital -

www.licitardigital.com.br

Manual e forma de envio das propostas, vide campo > ajuda do sistema

(<https://licitardigital.tawk.help/category/fornecedor/dispensa-fornecedor>)

1. SETOR SOLICITANTE:

Secretaria Municipal de Administração Pública

2. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de elaboração de laudo de avaliação de Veículos, máquinas e equipamentos para Leilão, conforme itens, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO:

| ITEM | UND. | QTDE | DESCRIÇÃO | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------|
| 01 | sv | 38 | Serviços técnicos de elaboração de laudo de avaliação de Veículos, máquinas e equipamentos para Leilão. | R\$ 675,59 | R\$ 25.672,42 |

3.1. Descrição dos veículos para avaliação:

| Item | Descrição do Veículo | Placa | Combustível | Secretaria |
|------|-----------------------------------------|----------|-------------|----------------|
| 1 | Caminhão Iveco Vertis 90V18 MUNK | PUE 3B28 | Diesel | Infraestrutura |



| | | | | |
|----|----------------------------------------|----------|----------|----------------|
| 2 | Caminhão Iveco Vertis 90V18 | OQV 8B32 | Diesel | Infraestrutura |
| 3 | Caminhão Iveco Vertis 90V18 BAÚ | PUE 3B30 | Diesel | Meio Ambiente |
| 4 | Citroen Jumper M33M | OWO 9597 | Diesel | Educação |
| 5 | FIAT DOBLÒ Adventure 1.8 Flex | PUD 8527 | Gasolina | Turismo |
| 6 | FIAT DOBLÒ AMBULÂNCIA | HNH 0697 | Gasolina | Saúde |
| 7 | FIAT DOBLÒ Essence 1.8 | OXB 4535 | Gasolina | Saúde |
| 8 | FIAT DOBLÒ Furgão | HMM 9900 | GASOLINA | Saúde |
| 9 | FIAT DUCATO MaxiCargo | QWS 6039 | Diesel | Saúde |
| 10 | FIAT PALIO FIRE 1.0 | HEB 9887 | Gasolina | Governo |
| 11 | FIAT PALIO FIRE 1.0 | PUR 5204 | Gasolina | Proc. Jurídica |
| 12 | FIAT PALIO FIRE 1.0 | PUM 4651 | Gasolina | Inovação |
| 13 | FIAT PALIO FIRE 1.0 | PUD 8537 | Gasolina | Educação |
| 14 | FIAT PALIO FIRE 1.0 | OXK 7045 | Gasolina | Educação |
| 15 | FIAT PALIO FIRE 1.0 | PUF1597 | Gasolina | Esportes |
| 16 | FIAT PALIO FIRE 1.0 | PUF 1590 | Gasolina | Saúde |
| 17 | FIAT PALIO FIRE 1.0 | PUF 1610 | Gasolina | Meio Ambiente |
| 18 | FIAT PALIO FIRE 1.0 | PUD 8531 | Gasolina | Infraestrutura |
| 19 | FIAT PALIO FIRE 1.0 | PUF 1595 | Gasolina | Comunicação |
| 20 | FIAT PALIO FIRE 1.0 | PXX 3050 | Gasolina | Des. Social |
| 21 | Fiat Strada | OXH 3097 | Gasolina | Infraestrutura |
| 22 | Fiat Strada | QPF 9I17 | Gasolina | Meio ambiente |
| 23 | Fiat Strada HD | QPB 4G94 | Gasolina | Des. Social |
| 24 | Fiat Strada HD | QPB 4G42 | Gasolina | Infraestrutura |
| 25 | Fiat Strada Working | PXT 3C68 | Gasolina | Infraestrutura |
| 26 | Fiat Strada Working CD | OWL 6004 | Gasolina | Educação |
| 27 | Fiat Strada Working CD | PWC 9582 | Gasolina | Saúde |
| 28 | Fiat Strada Working CD | PUF 2745 | Gasolina | Saúde |
| 29 | Ônibus Iveco SeniorClass | PZY 1950 | Diesel | Educação |
| 30 | Ônibus Iveco SeniorClass | QNF 2631 | Diesel | Educação |
| 31 | Ônibus Volksbus 15.190 | HLF 5551 | Diesel | Educação |
| 32 | Renault Duster | PXR 5079 | Gasolina | Obras |
| 33 | Renault Fluence | OQE 1791 | Gasolina | Obras |
| 34 | Renault Kangoo 1.6 16v | OPQ 8695 | Gasolina | Saúde |
| 35 | Renault Kangoo 1.6 16v | OPQ 8696 | Gasolina | Saúde |



| | | | | |
|----|----------------------------|----------|----------|----------------|
| 36 | Renault Kangoo Express 1.6 | OWI 0168 | Gasolina | Educação |
| 37 | Renault Sandero | OQE 3201 | Gasolina | Infraestrutura |
| 38 | Toyota Etios | QOR 9914 | Gasolina | Meio Ambiente |

4. FUNDAMENTO LEGAL:

O objeto deste Aviso de Dispensa Eletrônica, tem amparo legal disposto no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21.

5. JUSTIFICATIVA:

A Frota Municipal conta com aproximadamente 90 veículos, com certa variação de novas aquisição, dentre veículos leves, Vans, Ônibus, Caminhões e Máquinas Pesadas, dos mais variados anos de fabricação e conservação. É sabido que à medida que o tempo de utilização dos veículos aumenta, os gastos com manutenção aumentam e, mesmo os veículos menos desgastados podem sofrer com escassez de peças e de mão de obra qualificada para realização de manutenção preventiva e/ou corretiva.

Neste cenário, onde a manutenção dos veículos se torna inviável, é necessário proceder com a baixa do patrimônio da maneira adequada, dentre as possibilidades previstas em Lei, o Leilão, para o caso apresentado, têm se mostrado o mais adequado. Como todos os processos licitatórios na Administração Pública, para elaboração do Leilão é necessário que seja procedido de pesquisa de mercado (ou no caso do Leilão, avaliação dos bens) para que seja determinado o valor que a Administração se propõe a pagar ou a receber pelo comprado ou leilado. O serviço objeto deste processo sendo principalmente, a análise e avaliação de um bem para leilão depende de diversos fatores, como desgaste do bem, utilização, valor de manutenção, disponibilidade de peças de reposição, análise do mercado de veículos, mudanças de legislação entre outros conhecimentos específicos.

A Prefeitura de Santa Bárbara, considerou que a melhor maneira de realizar a avaliação dos bens é através da contratação de uma empresa com experiência em avaliação de veículos, de modo que, a Administração pública possa fazer a baixa do patrimônio pelo valor do bem, conforme a Legislação e normas vigentes. Cabe ressaltar que a Prefeitura possui em seu quadro de pessoal, um profissional capacitado e com conhecimento, porém o mesmo já será responsável por indicar os veículos que serão encaminhados para Avaliação e posterior processo de leilão, desta forma, não é indicado que o mesmo profissional seja responsável por duas etapas fundamentais do processo, de acordo com a recomendação da segregação de funções na atividade pública.

De acordo com a justificativa apresentada, se faz necessária a Contratação para prestação de serviços para execução de laudo de avaliação de veículos, máquinas, equipamentos e sucatas é necessária devido ao leilão que será realizado dos itens que deverão ser avaliados por um



profissional experiente. Dessa forma, para que se tenha o valor próximo ao que cada item vale se faz essencial a contratação de empresa com experiência, e com isso não gerar prejuízo e nem ganho a mais para a Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/MG.

6. LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA:

6.1. A vistoria e análise dos veículos deve ser feita na Garagem Municipal, próxima a Prefeitura Municipal, na Praça Cleves de Faria, 122 Centro – Santa Barbara/MG.

6.2. Deverão ser prestados os serviços de avaliação de veículos para Leilão de acordo com toda legislação, norma regulamentadora e recomendações dos órgãos federais, municipais e estaduais.

6.3. Os Laudos de Avaliação dos veículos devem ser entregues com todas as informações e características necessárias para fundamentar os valores dos bens para o processo de Leilão que será realizado posteriormente.

6.3.1. Os documentos devem ser enviados em meio físico e eletrônico para a Secretaria Municipal de Administração Pública.

6.4. O Documento deve conter as todas as informações do veículo, com as características, valor, estado de conservação, modificações, adaptações, equipamentos e outros que se mostrarem necessários para os fins do objeto.

6.5. O Documento deve conter os dados do profissional avaliador, bem como da empresa contratada.

CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.6. Os serviços serão executados conforme as solicitações da Secretaria Municipal de Administração Pública, destinadas ao endereço eletrônico previamente informado pela Promitente Fornecedora.

6.7. A Promitente Fornecedora deverá elaborar o Laudo de avaliação dos veículos em até 10 (dez) dias úteis, a partir da solicitação da Administração Pública.

6.8. O instrumento contratual oriundo desta contratação iniciará na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do Art. 106 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.9. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades do órgão gerenciador.

6.10. O faturamento deverá ocorrer após o recebimento da Ordem de Execução de Serviços, fornecida pelo setor de Compras e Licitações.

6.11. Não ceder a subcontratação.

6.12. Não serão aceitas as notas fiscais que forem faturadas em desconformidade com a Ordem de Execução de Serviços.



7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

O Contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Simone do Rosário Germano

Cargo: Secretária Municipal de Administração Pública

E-mail: adm.fazenda@santabarbara.mg.gov.br

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Irlei Alves Cunha

Cargo: Analista de Manutenção, Materiais e Logística

E-mail: frotas@santabarbara.mg.gov.br

7.1. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, 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 do contrato, 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.

7.2. Compete ao Fiscal do Contrato 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 do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

7.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou inconformidades observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4. 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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



- 8.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Aviso de Dispensa.
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 8.6. Zelar para que durante toda a vigência do instrumento contratual sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.1. Executar os serviços conforme especificações do Aviso de Dispensa, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como apresentar relatório fotográfico da prestação dos serviços;
- 9.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 03 (três) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 9.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;
- 9.4. 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;
- 9.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 9.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 9.8. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



- 9.9. Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 9.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;
- 9.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Aviso de Dispensa ou em contrato;
- 9.12. 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados Lei Federal n.º 14.133/21.
- 9.13. Garantir que todos os serviços realizados serão documentados através da apresentação dos respectivos comprovantes de execução, tais como: relatórios de pesquisas, relatórios de reuniões, planilhas de monitoramento, etc.;
- 9.14. Os serviços deverão ser executados pela Contratada, com o fornecimento de toda a mão de obra, materiais, equipamentos e demais despesas necessárias à execução do objeto, não sendo permitida a subcontratação parcial dos serviços necessários ao cumprimento do objeto contratado;
- 9.15. Manter a Secretaria Municipal de Administração Pública informada de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele.
- 9.16. Manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada civil e criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva também aos seus responsáveis.
- 9.17. Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade eventual quebra desse sigilo decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros.
- 9.18. Responsabilizar-se perante terceiros por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas à Contratada.
- 9.19. Efetuar, de imediato, sempre que exigido pela Secretaria Municipal de Administração Pública, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao andamento dos serviços.
- 9.20. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do contrato, durante toda sua vigência, a pedido da Secretaria Municipal de Administração Pública.
- 9.21. Executar o contrato, responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados e dos produtos entregues.
- 9.22. Utilizar na execução dos serviços somente profissionais qualificados, treinados e capacitados.



9.23. Assegurar e facilitar o acompanhamento, bem como a fiscalização dos serviços objeto do contrato por parte da Secretaria Municipal de Administração Pública durante a sua execução.

10. SANÇÕES APLICÁVEIS:

O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste aviso de dispensa poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei 14.133/21 ao contratado, conforme regulamentado pelo Decreto Municipal 5789/2024, bem como observará os termos da IN 8 de 22/03/2018 e suas alterações.

11. PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de (15) quinze dias corridos em favor da MPEs e (30) trinta dias corridos para as médias e grandes empresas, da data do recebimento definitivo, com base nas Notas(s) Fiscais (is), devidamente conferidas e aprovadas pelo Contratante.

11.2. O pagamento será pago pelos módulos e serviços executados, com emissão da Nota Fiscal vinculado à prévia conferência do fiscal do contrato.

11.3. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Contratante.

11.4. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada.

11.5. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

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

11.7. É vedado ao Contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

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

12. HABILITAÇÃO:

Os documentos abaixo deverão ser anexados antes da abertura das propostas através da plataforma www.licitardigital.com.br:

12.1. 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.

12.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; **OU**
 - a.1) 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**
 - a.2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

12.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuído 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**
 - a.1) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório.

12.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público, em papel timbrado, comprovando a execução de serviços de elaboração de laudo de avaliação de Veículos, máquinas e equipamentos para fins de Leilão.

12.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) Informações Bancárias, conforme Anexo I.

12.5. Os documentos deverão ser anexados através da plataforma www.licitardigital.com.br.



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

12.7. As certidões que não tenham o prazo de validade expresso, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

12.8. A ausência das Informações Bancárias não será motivo de inabilitação do proponente, uma vez que o documento se trata de informação para fins de pagamentos à posteriori.

12.9. 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”.

12.10. O Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar aos participantes, em qualquer tempo, no curso da dispensa eletrônica, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

12.11. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Aviso de Dispensa.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O Contrato ou instrumento equivalente resultante desta contratação terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogáveis, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes desde contrato ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Ficha: 294 / Desdobrada: 05 / Fonte: 1.500.

15. VALOR ESTIMADO:

Valor de R\$ 25.672,42 (vinte e cinco mil, seiscentos e setenta e dois reais e quarenta e dois centavos).

16. RELAÇÃO DE ANEXOS

São anexos deste aviso de dispensa eletrônica:

Anexo I – Informações bancárias



Prefeitura de
**Santa
Bárbara**

Secretaria Municipal
de Administração Pública

Santa Bárbara, 27 de março de 2024.

Assinado eletronicamente por:
Simone do Rosário Germano
CPF: ***.387.266-**



Simone do Rosário Germano

Secretária Municipal de Administração Pública

Assinado eletronicamente
por:
Bráulio Lopes de Assis
CPF: ***.425.846-**



Bráulio Lopes de Assis

Procurador-Geral do Município



ANEXO I – DISPENSA POR VALOR Nº 14/2024

INFORMAÇÕES BANCÁRIAS

Abaixo os dados pessoais do representante legal com poderes para a assinatura do contrato ou instrumento equivalente oriundo da contratação ofertado 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.



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: 29E9C-53RJY-P57P9-S8GYZ

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ Bráulio Lopes de Assis (CPF ***.425.846-**) em 27/03/2024 14:40 - Assinado eletronicamente

| | |
|----------------------------------------------|---------------------------------------|
| Endereço IP | Geolocalização |
| 45.235.201.20 | Não disponível |
| Autenticação | brauliolopes@hotmail.com (Verificado) |
| Login | |
| bfDU0IycBrsGNosIzo2OK5CJ+G8Anoef46Tu0sstFBM= | |
| SHA-256 | |

- ✓ Simone do Rosário Germano (CPF ***.387.266-**) em 27/03/2024 14:45 - Assinado eletronicamente

| | |
|----------------------------------------------|----------------------------------------|
| Endereço IP | Geolocalização |
| 45.235.201.16 | Lat: -19,966707 Long: -43,416293 |
| | Precisão: 1903 (metros) |
| Autenticação | simonegerman@yahoo.com.br (Verificado) |
| Login | |
| oUBhYOAsP9Tuo3TJEIZ1vXTxIHDsJmGE+zanhevW8Mo= | |
| SHA-256 | |

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinador.consmepi.mg.gov.br/validate/29E9C-53RJY-P57P9-S8GYZ>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinador.consmepi.mg.gov.br/validate>