



EDITAL DE LICITAÇÃO				
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2024		DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: <b>25/04/2024.</b> ABERTURA DAS PROPOSTAS: <b>25/04/2024 ÀS 09:00 HORAS.</b>		
LOCAL: Site da Licitar Digital Serviços em Tecnologia da Informação Ltda /Link licitações – <a href="http://www.licitardigital.com.br">www.licitardigital.com.br</a>				
PROCESSO 053/2024	SRP <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Ampla Concorrência <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Exclusiva ME/EPP <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Reserva de quota ME/EPP <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
VALOR TOTAL: <b>R\$10.200,00</b>		Vistoria <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica		Amostra/Demonstração <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input 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 Administração 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 visando a contratação de empresa para futura e eventual confecção de carnês de IPTU personalizados para atendimento à Diretoria de Tributos da Secretaria Municipal de Administração Pública, segundo características, condições, obrigações e requisitos técnicos do edital e de seus anexos.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. A presente licitação será de concorrência restrita **às 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).

2.2. Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas que:



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

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

2.2.3. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

2.3. Não poderão concorrer neste Pregão:

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

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

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

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\$ 0,01**; 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. 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.
- 5.2. 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 do [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. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Apresentação de atestado(s) técnico(s) firmado(s) por órgão público ou por empresa privada, comprovando haver a empresa contratada executado serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à da presente licitação.

#### **9.1.5. 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 n.º 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 n.º 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.

## 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, 10 de abril de 2024.

Hanielly de Castro Rosa

**Secretária Municipal de Administração Pública**

Bráulio Lopes de Assis

**Procurador-Geral do Município**



## ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2024

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

#### Objeto:

Confecção de carnês de IPTU personalizado para atendimento à Diretoria de Tributos da Secretaria Municipal de Administração 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 conduz ao conhecimento 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.

## 1. DESENVOLVIMENTO

### I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade de contratação de empresa para confecção de carnês de IPTU se faz necessária, haja visto que a prefeitura não tem contrato, específico, de serviços desta natureza, fato que influi no planejamento e na aquisição destes materiais, sendo, estes, imprescindíveis no desenvolvimento das funções do Poder Executivo Municipal, no que se refere às ações de arrecadação municipal.

Além disso, os carnês serão confeccionados de acordo com o número de imóveis identificados pelo recadastramento imobiliário que foi realizado pela Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – FUNDEP, e serão recepcionados pelos contribuintes em seus respectivos domicílios.

Sendo assim a aquisição desse objeto se justifica pela importância da arrecadação, pois o valor recolhido ao cofre público é diretamente aplicado nos projetos apresentados no plano de governo, trazendo desenvolvimento para o município.

### II – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As gráficas, participantes do processo licitatório devem atender, para executar de maneira satisfatória a confecção dos carnês de IPTU/2023 para o municipal de Santa Bárbara/MG, no mínimo, as seguintes especificações:

Confecção de Carnes de IPTU;

- Formato: 21x10 cm,
- Capa e contra: capa colorida e miolo em preto e branco
- CAPA: offset 120g MIOLO



- Lâminas: 4 lâminas: offset 75g
- Acabamento: colado.

A arte será de acordo com projeto gráfico definido pelo órgão requerente.

### III – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi identificada somente uma solução de mercado que atenda aos requisitos para a contratação, por se tratar de um serviço com características específicas e únicas que só é realizado por gráficas, dessa forma o levantamento do mercado se restringe as empresas que fazer impressão gráfica em grandes volumes.

### IV – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida abrange a contratação de pessoas jurídicas, para celebração de contratos de confecção de carnês de IPTU/2023 para o Município de Santa Bárbara/MG.

Os materiais serão confeccionados conforme discriminado abaixo:

- a. A contratante será responsável pela criação e envio da arte à Promitente Fornecedora;
- b. Os materiais deverão ser entregues no prazo de 10 (dez) dias corridos após o recebimento da ordem de fornecimento na Diretoria de Tributos da Prefeitura de Santa Bárbara, endereço à Praça Cleves de Faria, 104 – Centro de 07 às 11 horas e de 13 horas às 16:00 horas, sob conferência de servidor designado devidamente identificado.
- c. Na hipótese de rejeição, por entrega dos materiais em desacordo com as especificações, a Promitente Fornecedora deverá repor os mesmos, num prazo de 48 horas após a devolução.
- d. Só serão aceitas as mercadorias entregues de acordo com as especificações do objeto do contrato e quantidades expressas na ordem de fornecimento.
- e. O faturamento deverá ocorrer após receber a Ordem de Fornecimento fornecida pela Divisão de Compras e Licitações.
- f. O fornecimento será efetuado de forma única, com prazo de entrega não superior a 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal de Empenho e do layout a ser confeccionado.
  - f.1. A Contratante se reserve no direito de efetuar reduções e acréscimos da presente contratação, nos termos previstos na legislação vigente.
- g. Os produtos serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- h. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 24 (vinte e quatro) horas do recebimento provisório.
- i. 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 final do esgotamento do prazo.
- j. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo e ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.
- l. 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.
- m. Prazo máximo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, nos termos da Lei 14.133/2021, artigo 84.



### V – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade a ser contratada na futura contratação foi estimada levando em consideração o histórico dos quantitativos da aquisição anterior, visto que este é o objeto pretendido para contratação, tanto na descrição dos itens quanto na quantidade dos serviços a serem alcançados, então vejamos:

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO OU SERVIÇO</b>	<b>UN</b>	<b>QT</b>
<i>Carnês de IPTU, formato 21x10 cm, capa e contra capa colorida e miolo em preto e branco CAPA: offset 120g MIOLO com 4 lâminas: offset 75g Acabamento: colado, conforme modelo anexo (a arte será de acordo com projeto gráfico definido pelo órgão requerente). A arte será enviada junto à ordem de fornecimento.</i>	UN	15.000

### VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O levantamento de preços foi realizado por meio da obtenção de 03 (três) orçamentos. O valor total da contratação está estimado pela média dos orçamentos obtidos junto as empresas com o quantitativo total de unidades de carnês impressos, abaixo planilha que demonstra a estimativa do valor da contratação:

<b>FORNECEDORES</b>	<b>SERVIÇOS</b>	
	<b>Impressão Carnê IPTU/2023</b>	
Center Printing Proc. E Impressão Ltda - ME	R\$	0,75
Eexpress Dados Variáveis	R\$	0,70
Africa Ind. Com. E Serv. Impressão Digital Ltda - ME	R\$	0,55
<b>SOMA</b>	R\$	2,00
<b>Quantidade de Orçamentos</b>		3
<b>Valor Total Médio</b>	R\$	<b>0,67</b>
<b>Quantidade de carnês a serem impressos</b>		15.000
<b>Estimativa do valor por unidade (Carnê)</b>	R\$	<b>10.050,00</b>

O valor total estimado para a contratação dos serviços objeto deste pedido foram obtidos através de pesquisa de mercado totalizando R\$ 10.050,00 (dez mil e cinquenta reais).

### VII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

O parcelamento da solução não é recomendável, pois tanto o lançamento do Imposto e a entrega dos carnês são feitos anualmente.

### VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES



Para o lançamento do IPTU e geração das informações que serão impressas nos carnês é necessário um sistema de gestão interna, sendo assim, o município conta hoje com a contratação da empresa especificada abaixo:

- Memory Projetos e Desenvolvimento de Sistemas Ltda – Contrato nº 97/2023;

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

A efetivação da referida contratação viabilizará o atingimento do Objetivo Estratégico nº 02, conforme Plano de Gestão da Secretaria Municipal de Administração Pública, alinhado ao mês de janeiro do Plano Anual de Contratação.

## **X – RESULTADOS PRETENDIDOS**

A presente contratação tem a pretensão de manutenção das atividades administrativas do Executivo Municipal, bem como a melhoria no atendimento ao cidadão que necessita dos serviços ofertados, objetivando a otimização de processos governamentais voltados às boas práticas de gestão e governança, uma que a arrecadação do Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU é diretamente aplicado nos projetos apresentados no plano de governo, trazendo desenvolvimento para o município.

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

A Secretaria Municipal de Administração Pública será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, e deverá informar ao preposto do promitente fornecedor, toda e qualquer irregularidade encontrada na execução de serviços, assim ordenar ao promitente fornecedor que corrija ou refaça as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.

A contratante designará um servidor para receber os carnês e fazer a conferência prévia e se detectado imperfeições, falhas ou irregularidades no objeto fornecido, comunicará de imediato a fiscal do contrato para tomada das devidas providências junto ao contratado.

Quanto à preparação de estruturas física direta ou indireta para a contratação dos serviços não se aplicará, pois todos os trabalhos de manutenção veicular serão desenvolvidos nas dependências da empresa contratada.

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

Os impactos ambientais são qualquer modificação no meio ambiente para realização de alguma atividade e que podem ser auferidos através da contratação e prestação dos serviços gráficos, objeto do presente documento.

Tais impactos podem ir além do elevado índice de consumo da principal matéria-prima para impressão de gráficos, qual seja, a utilização de papel reciclado ou de áreas de reflorestamento. Sob esse aspecto, uma das medidas mais viáveis de tratamento para a utilização de papel reciclado ou de reflorestamento para a execução do serviço, sendo realizado por empresas certificadas e que cumprem as determinações ambientais. Outros danos causados ao meio ambiente abrangem o uso de fôrmas, substratos e insumos químicos para as atividades de impressão. Portanto, para reduzir os impactos, sugere-se a reutilização interna e reciclagem das fôrmas e dos substratos, a utilização de insumos à base de água em contraposição aos que são à base de solventes orgânicos, que são mais eficientes no tocante à limpeza dos equipamentos e evitando a eliminação de



resíduos tóxicos no solo, no ar e na água. Cabe uma especial preocupação das empresas do ramo gráfico quanto à responsabilidade com a destinação dos resíduos produzidos durante a execução dos serviços.

Sendo assim, como forma de minimizar os efeitos danosos ao meio ambiente, podem ser apresentados pelo fornecedor a utilização de insumos sustentáveis na produção dos serviços gráficos, valorizando a economicidade da contratação, as boas práticas de sustentabilidade e refreamento do desperdício.

### **XIII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO**

O Estudo Técnico Preliminar está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas formuladas pela Instituição, atendendo de forma adequada as demandas apresentadas, tendo estas compatibilidades com os benefícios pretendidos, os riscos envolvidos, que são plenamente administráveis, além dos custos trazidos, configurando na economicidade almejada por este Órgão.

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

### **XIV – MAPA DE RISCO**

Segue em anexo, fazendo parte de item específico deste estudo.

Santa Bárbara, 27 de março de 2024.

**Gislaine Aparecida Muniz Machado**

Diretora de Tributos



## ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2024

### MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

#### I - IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Confecção de carnês de IPTU personalizado para atendimento à Diretoria de Tributos da Secretaria Municipal de Administração Pública.

A necessidade de contratação de empresa para confecção de carnês de IPTU se faz necessária, haja visto que a prefeitura não tem contrato, específico, de serviços desta natureza, fato que influi no planejamento e na aquisição destes materiais, sendo, estes, imprescindíveis no desenvolvimento das funções do Poder Executivo Municipal, no que se refere às ações de arrecadação municipal.

Além disso, os carnês serão confeccionados de acordo com o número de imóveis identificados pelo recadastramento imobiliário que foi realizado pela Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – FUNDEP, e serão recepcionados pelos contribuintes em seus respectivos domicílios.

Sendo assim a aquisição desse objeto se justifica pela importância da arrecadação, pois o valor recolhido ao cofre público é diretamente aplicado nos projetos apresentados no plano de governo, trazendo desenvolvimento para o município.

#### 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:

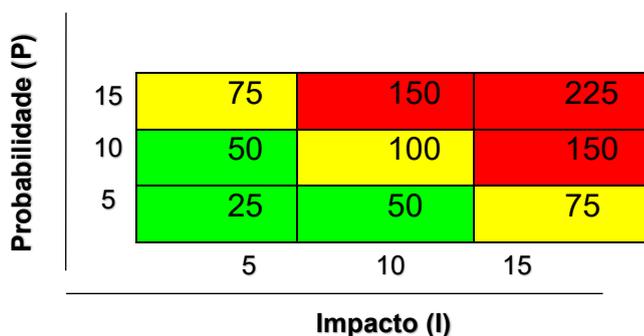
CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Baixo	05
Médio	10
Alto	15

- **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 Administração Pública
- Diretoria de Tributos

FASE DE ANÁLISE	
X	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
	Secretaria Demandante

RISCO 01						
Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação						
<b>Probabilidade:</b>	X	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na					



	contratação					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.			Setor Demandante		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento.			Setor Demandante		
2.	Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento.			Setor Demandante		
3.	Designar membros com mais experiência no objeto e na contratação do serviço.			Setor Demandante		
<b>RISCO 02</b>						
Falta de planejamento nos prazos e quantidades pelas unidades demandantes						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	Atraso na realização dos serviços ou execução.					
2.	Material excedente que gera desperdício. (Gerar expectativas excessivas nos fornecedores e ocasionar acúmulo de demandas que acabam sendo infrutíferas)					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Planejar com antecedência o calendário de eventos que será realizado pela unidade em conformidade com a agenda de serviços			Setor Demandante		
2.	Envio de informativo com orientações gerais sobre as regras para utilização da Ata de Serviços gráficos. (Prazos legais, normas procedimentos delimitação)			Setor delimitações		
3.	As unidades solicitantes deverão planejar com muito zelo as quantidades a serem solicitadas visando a economicidade.			Setor Demandante		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Analisar a possibilidade de reformulação das especificações.			Setor Demandante		



RISCO 03						
Atraso na entrega do serviço						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	Atraso na entrega e falhas no serviço					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Averiguar o número de pessoal capacitado para execução do serviço.				Setor Demandante	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Averiguar a capacidade técnica da empresa no momento da habilitação.				Equipe Técnica e Equipe de Licitações	
Envio da arte para impressão em baixa qualidade						
RISCO						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	Falhas e erros na realização do serviço.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	As unidades requisitantes devem prestar atenção e submeter a arte e o texto a uma rigorosa revisão observando o tempo de envio antecipado				Setor Demandante	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Advertir a unidade solicitante quando houver esstipo de ocorrência.				Setor Demandante	
RISCO 05						
Fornecedor não cumprir com o objeto na sua totalidade						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	Atraso na entrega e falhas na execução no serviço.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	



1.	Respeitar os prazos determinados no Edital e ao recurso disponível	Setor Demandante				
2.	Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços.	Setor Demandante				
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>				
1.	Explicitar em comunicado formal ao requisitante sobre o cumprimento do prazo para envio das artes.	Setor Demandante				
2.	Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e aplicar penalização quando necessário.	Setor Demandante				
<b>RISCO 06</b>						
Fornecedor não manter as condições de habilitação durante a vigência do contrato.						
<b>Probabilidade:</b>	X	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	Rescisão contratual.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>				
1.	Verificar a situação de regularidade da contratada antes de abrir o calendário de contratações.	Setor Demandante				
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>				
1.	Convocar a segunda colocada no processo licitatório.	Setor de licitações				
<b>RISCO 07</b>						
Fornecedor ultrapassar o prazo de entrega						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	Não execução do serviço.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>				



1.	Ampliar o canal de comunicação entre a Contratante e a Contratada, mantendo contato direcionado com as pessoas responsáveis e a intermediação ordenada em seus respectivos meios.	Setor Demandante		
2.	Orientar o fornecedor em obedecer aos prazos indicados no Edital e Termo de Referência.	Setor Demandante		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Reforçar no instrumento convocatório a obrigatoriedade de a empresa disponibilizar outros meios de comunicação quando na prestação do serviço.	Setor de Licitações		
2.	Verificar possibilidade de estender o prazo de entrega junto ao requisitante.	Setor Demandante		
RISCO 08				
Inexecução total do objeto				
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	Média	X	Alta
<b>Impacto:</b>	Baixa	Média	X	Alta
Id	Dano			
1.	Prejuízo total			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Informar com clareza no instrumento convocatório e durante o certame as particularidades do objeto, como se dará a execução e entrega do serviço.	Setor Licitações/Pregoeiro		
2.	Treinar os gestores para agir nestas situações	Secretaria Demandante		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Aplicar as penalidades ao fornecedor	Setor Demandante/Fiscal do Contrato		
2.	Disponibilizar de uma cartilha detalhada de orientação para o gestor, que instrua como agir em caso de que essa situação se apresente.	Secretaria Demandante		
RISCO 09				
Solicitação incorreta de serviços				
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	X	Média	Alta



<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	Retardamento da execução do serviço					
2.	Impossibilidade do atendimento por parte do fornecedor devido à data do evento					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Disponibilizar informações à comunidade interna do Setor demandante sobre os tipos de serviços e a forma como solicitar os serviços e seus prazos			Setor Demandante		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Informar solicitante do erro na solicitação para adequação			Setor Demandante		
2.	Devolver o processo à unidade solicitante quando houver esse tipo de ocorrência e reforçar as normas e procedimentos a serem seguidos.			Setor de Licitações		

<b>RISCO 10</b>						
Acondicionamento de embalagens inapropriadas						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	Problemas com o transporte e acondicionamento dos produtos confeccionados					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Avarias ou deteriorações durante o transporte do produto até o seu destino final			Fornecedor		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Informar solicitante do erro na solicitação para adequação.			Fiscal do Contrato		
2.	Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de imperfeições, danos ocasionados no transporte/ entrega dos produtos, fixando prazo para a sua correção e aplicar penalização quando necessário.			Fiscal do Contrato		



## RELAÇÃO DE RISCOS

ID	RISCO	P	I	NÍVEL DE RISCO (Pxl)	CLASSIFICAÇÃO
01	Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação.	5	15	75	MÉDIO
02	Falta de planejamento nos prazos e quantidades pelas unidades demandantes.	15	15	225	ALTO
03	Atraso na entrega do serviço.	10	10	100	MÉDIO
04	Envio da arte para impressão em baixa qualidade.	15	15	225	ALTO
05	Fornecedor não cumprir com o objeto na sua totalidade.	10	15	150	ALTO
06	Fornecedor não manter as condições de habilitação durante a vigência do contrato.	05	15	75	MÉDIO
07	Fornecedor ultrapassar o prazo de entrega	10	15	150	ALTO
08	Inexecução total do objeto.	15	15	225	ALTO
09	Solicitação incorreta de serviços.	10	15	150	ALTO
10	Acondicionamento de embalagens inapropriadas.	10	15	150	ALTO

Santa Bárbara - MG, 27 de março de 2024.

Gislaine Aparecida Muniz Machado

Diretora de Tributos – Secretaria Municipal de Administração Pública



## ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2024

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1) Objeto

Registro de preço visando a contratação de empresa para futura e eventual confecção de carnês de IPTU personalizados para atendimento à Diretoria de Tributos da Secretaria Municipal de Administração Pública.

#### 2) Especificações do Objeto

ITEM	CÓD. INT.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO OU SERVIÇO	UN	QT
01	26120	GUIA DE IPTU Carnês de IPTU, formato 21x10 cm, capa e contra capa colorida e miolo em preto e branco CAPA: offset 120g MIOLO com 4 lâminas: offset 75g Acabamento: colado, conforme modelo anexo (a arte será de acordo com projeto gráfico definido pelo órgão requerente). A arte será enviada junto à ordem de fornecimento	UN	15.000

#### 3) Justificativa

##### 3.1. Da Necessidade de Contratação:

A necessidade de contratação de empresa para confecção de carnês de IPTU se faz necessária, haja visto que a prefeitura não tem contrato, específico, de serviços desta natureza, fato que influi no planejamento e na aquisição destes materiais, sendo, estes, imprescindíveis no desenvolvimento das funções do Poder Executivo Municipal, no que se refere às ações de arrecadação municipal.

Além disso, os carnês serão confeccionados de acordo com o número de imóveis identificados pelo recadastramento imobiliário que foi realizado pela Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – FUNDEP, e serão recepcionados pelos contribuintes em seus respectivos domicílios.

Sendo assim a aquisição desse objeto se justifica pela importância da arrecadação, pois o valor recolhido ao cofre público é diretamente aplicado nos projetos apresentados no plano de governo, trazendo desenvolvimento para o município.

##### 3.2. Da Escolha da Modalidade:

Pregão Eletrônico com utilização de Registro de Preço, conforme artigo 82 da Lei Federal 14.133/21.



As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei. O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações. Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

*“XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”*

Por se tratar de contratação de serviços comuns, nos termos do Art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, o certame licitatório será realizado por meio de Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço por item, em conformidade com a lei mencionada.

### **3.3. Da Utilização do Sistema de Registro de Preços:**

A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, solicitadas de acordo com a demanda da Diretoria de Tributos.

A modalidade de licitação ora escolhida não só confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a absorção dessa modalidade.

Para a contratação em questão não há qualquer necessidade específica a ser atendida. A escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si, sem necessidade de avaliação minuciosa.

Para tanto sugerimos a aplicação do critério de concorrência por registro de preço, por tratar-se de serviços equivalentes com compilação de dados de mesma origem e linguagem técnica, o que proporciona ao tomador do serviço empenho único de mão de obra, para atendimento a uma demanda maior de confecção gráfica, consequentemente provocando redução no valor global a ser aplicado.

### **3.4. Da Escolha do Fornecedor:**

A empresa **vencedora do certame** será a que apresentar a proposta de menor valor para a execução do objeto proposto.

### **3.5. Do Preço:**

Em consonância a Lei n.º: 14.133/21, artigo: 23, inciso IV, explana-se:



*IV - pesquisa direta com no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital*

Foram solicitados orçamentos as empresas que, normalmente, executam serviços de impressão de carnês de IPTU para várias prefeituras da região, incluindo duas gráficas estabelecidas no município, mas até a data de hoje não obtemos retorno quanto aos orçamentos, justificando-se através do e-mail em anexo a esse TR. As demais empresas procuradas estiveram presentes nos últimos orçamentos similares no município, sendo esses vencedores em alguns certames.

Conforme descrito no campo 2 (Especificações do objeto) o valor para a contratação de serviços impressão dos Carnês de IPTU para os exercícios de 2024 é de média de **R\$ 10.050,00**(dez mil e cinquenta reais).

### **3.6. Do ETP – Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Risco:**

O Estudo Técnico Preliminar – ETP e o Mapa de Risco, foram elaborados conforme Lei n.º: 14.133/21.

## **4) Condições de Apresentação e Entrega do Objeto**

4.1. Os materiais serão confeccionados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. A promitente compradora será responsável pela criação e envio da arte à Promitente Fornecedora;

4.1.2. Os materiais deverão ser entregues no prazo de 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da ordem de fornecimento, na Diretoria de Tributos da Prefeitura de Santa Bárbara, endereço à Praça Cleves de Faria, 104 – Centro, de 07:00 horas às 11:00 horas e de 13:00 horas às 16:00 horas, sob conferência de servidor designado devidamente identificado.

4.1.3. Na hipótese de rejeição, por entrega dos materiais em desacordo com as especificações, a Promitente Fornecedora deverá repor os mesmos, num prazo de 48 horas após a devolução.

4.1.4. Só serão aceitas as mercadorias entregues de acordo com as especificações do objeto da ata de registro de preços e quantidades expressas na ordem de fornecimento.

4.1.5. O faturamento deverá ocorrer após receber a Ordem de Fornecimento fornecida pela Divisão de Compras e Licitações.

4.1.6. O fornecimento será efetuado de forma única, com prazo de entrega não superior a 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal de Empenho e do layout a ser confeccionado.

4.1.6.1. A promitente compradora se reserva no direito de efetuar reduções e acréscimos da presente contratação, nos termos previstos na legislação vigente.



4.1.7. O município de Santa Barbara não pagará nenhum valor a terceiros ou contratados. Sendo assim, todos os custos envolvidos só serão pagos ao promitente fornecedor que contar em contrato com o município de Santa Bárbara mediante a apresentação da nota fiscal.

## 5) Critérios de Recebimento do Objeto

5.1. Os produtos serão recebidos:

5.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

5.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 72 (setenta e duas) horas do recebimento provisório.

5.1.3. 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 sai do esgotamento do prazo.

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

5.1.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Promitente Fornecedor pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução da Ata de Registro de Preços.

## 6) Procedimentos de Gestão e Fiscalização da Ata de Registro de Preços

6.1. A ata de registro de preços oriundo desta contratação terá como responsáveis:

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

Nome: Hanielly de Castro Rosa

Cargo: Secretária Municipal de Administração Pública

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

Telefone: (31) 3832-1500

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

Nome: Gislaine Aparecida Muniz Machado

Cargo: Diretora de Tributos

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

Telefone: (31) 3832-1500

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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 inconformidades observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. 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 o art. 120 da Lei n.º 14.133 de 2021.

## **7) Amostra**

7.1. Poderá ser exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra para a verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência.

7.2. As amostras deverão ser entregues, em acordo com a legislação pertinente, na Praça Cleves de Faria, nº 104 – Centro, de 07:00 horas às 11:00 horas e de 13:00 horas às 16:00 horas, de segunda a sexta feira, exceto feriado, tendo como responsável pelo recebimento o/a Fiscal da ata de registro de preços, no prazo máximo de 5 dias corridos após a solicitação do pregoeiro, mediante manifestação da Unidade Gestora requisitante.

7.3. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, número do Pregão, número do lote ou item.

7.4. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados durante o processo de análise.

7.5. Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não entregá-la no prazo estabelecido, mediante Laudo Técnico de análise das amostras expedido pelo setor requisitante.

7.6. Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitadas as amostras do segundo colocado, e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

7.7. As amostras apresentadas deverão ficar em poder do promitente comprador para comprovação de entregas futuras, visto se tratar de Registro de Preços.



7.8. Os Custos de entrega e os riscos de avarias no transporte das amostras são de responsabilidade do licitante.

7.9. Qualquer manifestação do licitante, durante a etapa de avaliação das amostras, deverá ser dirigida ao pregoeiro, por escrito.

## 8) Documentação

Conforme item 09 do edital.

## 9) Obrigações das Partes

### 9.1. Da Promitente Fornecedora:

9.1.1. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia (quando for o caso);

9.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

9.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

9.1.4. 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;

9.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.6. Apresentar à promitente compradora, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

9.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

9.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

9.1.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.1.10. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

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

9.1.12. 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;



9.1.13. 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.

9.1.14. Comunicar à Administração imediatamente os motivos que impossibilitem o cumprimento da entrega no prazo previsto, contemporânea ao momento em que o Promitente Fornecedor dela toma conhecimento, acompanhada de comprovação idônea, possibilitando melhor planejamento da administração;

9.1.15. Utilizar equipamento de segurança pertinentes para os serviços que necessitam de instalação;

9.1.16. Entregar os materiais solicitados de acordo com as especificações da ordem de fornecimento, dentro dos prazos indicados pelo Termo de Referência.

## **9.2. Da Promitente Compradora:**

9.2.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os trabalhos objeto deste termo de referência;

9.2.2. Fornecer dados e informações necessárias para a execução dos serviços, bem como esclarecer dúvidas relativas aos mesmos;

9.2.3. Encaminhar ao setor responsável os documentos necessários para a efetivação dos pagamentos pelos serviços realizados, na forma e prazos estabelecidos na ata de registro de preços.

## **10) Condições e Forma de Pagamento**

10.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela promitente fornecedora 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 Fiscais, devidamente conferidas e aprovadas pelo promitente compradora.

10.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços.

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

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

10.5. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a promitente fornecedora deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista.

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

10.7. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar n.º 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.



10.8. É vedado à promitente fornecedora transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

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

### 11) 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.

### 12) Critério de Aceitabilidade dos Preços

12.1. Menor preço por item.

### 13) Dotação Orçamentária

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

**Ficha Orçamentária:** 3.3.90.39.48.02.06 -Ficha Principal: 294 – Desdobrada: 48

### 14) Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

14.1. 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.

### 15) Planilha de Preços Máximos

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

Item	Cód. Int.	Qtd	Unid	Descrição detalhada do produto ou serviço	Valor Unit.	Subtotal
1	26120	15000	und	<b>GUIA DE IPTU:</b> Carnes de IPTU, formato 21x10 cm, capa e contra capa colorida e miolo em preto e branco <b>CAPA:</b> offset 120g <b>MIOLO</b> com 4 lâminas: offset 75g <b>Acabamento:</b> colado, conforme modelo anexo (a arte será de acordo com projeto gráfico definido pelo órgão requerente). A arte será enviada junto à ordem de fornecimento	R\$0,68	R\$10.200,00

**Valor total estimado: R\$10.200,00** (dez mil e duzentos reais).



## ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2024

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Assunto:** Registro de preço visando a contratação de empresa para futura e eventual confecção de carnês de IPTU personalizados para atendimento à Diretoria de Tributos da Secretaria Municipal de Administração Pública.

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 sua Secretária Municipal de Administração Pública, **Sr.ª Hanielly de Castro Rosa**, brasileira, residente e domiciliada -----, doravante denominada **PROMITENTE COMPRADOR**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, adjudicatária do Pregão nº \_\_\_/2024, Processo nº \_\_\_/2024, homologada em .../.../2024, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**, resolvem Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, e Decreto Federal nº 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 visando a contratação de empresa para futura e eventual confecção de carnês de IPTU personalizados para atendimento à Diretoria de Tributos da Secretaria Municipal de Administração Pública**, 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 Execução de Serviços.

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 vigerá até \_\_\_/\_\_\_/2025.

3.2. A eficácia deste instrumento está vinculada à sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, 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 por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela promitente fornecedora 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 Fiscais, devidamente conferidas e aprovadas pelo promitente compradora.

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 à promitente fornecedora e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo promitente comprador.

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

5.5. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a promitente fornecedora deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista.

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

5.7. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar n.º 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

5.8. É vedado à promitente fornecedora transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

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

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

### **6.1. Da Promitente Fornecedora:**

6.1.1. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia (quando for o caso);

6.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

6.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

6.1.4. 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;

6.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.1.6. Apresentar à promitente compradora, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;



- 6.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 6.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 6.1.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.1.10. Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 6.1.11. Manter durante toda a vigência da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.12. 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;
- 6.1.13. 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.
- 6.1.14. Comunicar à Administração imediatamente os motivos que impossibilitem o cumprimento da entrega no prazo previsto, contemporânea ao momento em que o Promitente Fornecedor dela toma conhecimento, acompanhada de comprovação idônea, possibilitando melhor planejamento da administração;
- 6.1.15. Utilizar equipamento de segurança pertinentes para os serviços que necessitam de instalação;
- 6.1.16. Entregar os materiais solicitados de acordo com as especificações da ordem de fornecimento, dentro dos prazos indicados pelo Termo de Referência.

## **6.2. Da Promitente Compradora:**

- 6.2.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os trabalhos objeto deste termo de referência;
- 6.2.2. Fornecer dados e informações necessárias para a execução dos serviços, bem como esclarecer dúvidas relativas aos mesmos;
- 6.2.3. Encaminhar ao setor responsável os documentos necessários para a efetivação dos pagamentos pelos serviços realizados, na forma e prazos estabelecidos na ata de registro de preços.

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

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

**Ficha Orçamentária:** 3.3.90.39.48.02.06 -Ficha Principal: 294 – Desdobrada: 48

## **CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

- 8.1. Os materiais serão confeccionados conforme discriminado abaixo:
  - 8.1.1. A promitente compradora será responsável pela criação e envio da arte à Promitente Fornecedor;



8.1.2. Os materiais deverão ser entregues no prazo de 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da ordem de fornecimento, na Diretoria de Tributos da Prefeitura de Santa Bárbara, endereço à Praça Cleves de Faria, 104 – Centro, de 07:00 horas às 11:00 horas e de 13:00 horas às 16:00 horas, sob conferência de servidor designado devidamente identificado.

8.1.3. Na hipótese de rejeição, por entrega dos materiais em desacordo com as especificações, a Promitente Fornecedora deverá repor os mesmos, num prazo de 48 horas após a devolução.

8.1.4. Só serão aceitas as mercadorias entregues de acordo com as especificações do objeto da ata de registro de preços e quantidades expressas na ordem de fornecimento.

8.1.5. O faturamento deverá ocorrer após receber a Ordem de Fornecimento fornecida pela Divisão de Compras e Licitações.

8.1.6. O fornecimento será efetuado de forma única, com prazo de entrega não superior a 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal de Empenho e do layout a ser confeccionado.

8.1.6.1. A promitente compradora se reserva no direito de efetuar reduções e acréscimos da presente contratação, nos termos previstos na legislação vigente.

8.1.7. O município de Santa Barbara não pagará nenhum valor a terceiros ou contratados. Sendo assim, todos os custos envolvidos só serão pagos ao promitente fornecedor que contar em contrato com o município de Santa Bárbara mediante a apresentação da nota fiscal.

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

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

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

Nome: Hanielly de Castro Rosa

Cargo: Secretária Municipal de Administração Pública

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

Telefone: (31) 3832-1500

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

Nome: Gislaine Aparecida Muniz Machado

Cargo: Diretora de Tributos

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

Telefone: (31) 3832-1500

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 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 inconformidades observadas 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 o art. 120 da Lei n.º 14.133 de 2021.

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

10.1. Os produtos serão recebidos:

10.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

10.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 72 (setenta e duas) horas do recebimento provisório.

10.1.3. 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 sai do esgotamento do prazo.

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

10.1.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Promitente Fornecedor pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução da Ata de Registro de Preços.

## **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.

**Hanielly de Castro Rosa**  
**Secretária Municipal de Administração Pública**  
**Promitente Comprador**

**Promitente Fornecedora**

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

**Gislaine Aparecida Muniz Machado**  
**Diretora de Tributos**  
**Fiscal da Ata**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_

**ID nº**

\_\_\_\_\_

**ID nº**



## ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2024

### 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.