

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de Coletes de Proteção Balística Nível III-A, a fim de atender à necessidade da Guarda Civil Municipal do Município de Altinho/PE, conforme condições estabelecidas neste Termo.

### 2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

2.1. A contratação será realizada nos termos da tabela abaixo, e ocorrerá conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Nome	Unid	Qtd	Valor Unit	Total
1	Colete Balístico, Nível III A, tamanho PP Feminino	Unid	3	R\$ 2.400,00	R\$ 7.200,00
2	Colete Balístico, Nível III A, tamanho P Feminino	Unid	3	R\$ 2.400,00	R\$ 7.200,00
3	Colete Balístico, Nível III A, tamanho P Masculino	Unid	6	R\$ 2.500,00	R\$ 15.000,00
4	Colete Balístico, Nível III A, tamanho M Masculino	Unid	10	R\$ 2.500,00	R\$ 25.000,00
5	Colete Balístico, Nível III A, tamanho G Masculino	Unid	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
<b>Valor Total:</b>					<b>R\$ 56.900,00</b>

### 2.2. CARACTERÍSTICAS CONSTRUTIVAS

#### 2.2.1. Confeção dos painéis balísticos:

Nível III-A, suficiente para resistir impactos de projéteis de arma de fogo dos calibres 9 mm e 44 Magnum, produzido em painéis flexíveis confeccionado em aramida multiaxial e uma camada de espuma de polietileno, para uso policial, devendo proporcionar proteção frontal e dorsal, tendo no máximo 11 camadas, obedecendo as normas exigidas pelo Comando do Exército Brasileiro, aplicadas no campo de provas da Marambaia conforme a Norma NIJ Standard 0101.04. O conjunto do painel balístico será subdividido em duas partes, sendo uma para possibilitar proteção tórax-abdominal e a outra a região dorsal, devendo agir não somente na paralisação da trajetória do projétil impactado contra o colete, mas também na perfeita absorção das ondas de choque resultantes.

#### 2.2.2. Descritivo

O colete é confeccionado em material de qualidade, que oferece a proteção balística exigida nesta Especificação Técnica, agindo não somente na paralisação da trajetória do projétil

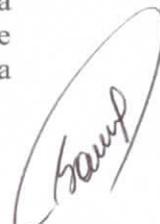
**PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO**

Rua Dr. Nestor Varejão, nº51 - Centro | Altinho-PE | CEP: 55.490-000 | CNPJ: 10.091.502/0001-29

☎ 81 3739-1118

🌐 www.altinho.pe.gov.br

✉ sec.governo@altinho.pe.gov.br



impactado contra o colete, mas também na absorção das ondas de choque resultantes (Trauma).

### **2.2.3. Identificação dos painéis de proteção balística**

Os painéis de proteção balística possuem, fixada na primeira camada, uma etiqueta com numerações do lote e de série, usuário, marca, modelo, tamanho, data de fabricação e de validade, resistente à fricção ou à ação de líquidos/suor, com tinta garantidamente indelével, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

### **2.2.4. Capas internas (invólucros)**

Os painéis balísticos deverão ser recobertos por uma capa interna confeccionada em tecido com filamento 100% poliamida 6.6, multifilamento de alta tenacidade, liso, título 210 Denier com 34 filamentos ou similar, a fim de protegê-los de diversos fatores tais como: umidade água de chuva, suor do corpo do usuário, imersões, com fechamento em termofusão ou ultrassom.

### **2.2.5. Capas externa**

As capas são confeccionadas em tecido 67% poliéster e 33 % algodão (RIPSTOP) e na parte interna tecido com gerenciamento térmico, na cor azul noite.

As capas possuem regulagem para ajustes e fixação ao corpo do usuário nas laterais abdominais, e sobre os ombros, com duas tiras de cada lado na parte inferior (abdominal) e uma tira de cada lado na parte superior (ombros).

As tiras são confeccionadas em alta qualidade, com suas extremidades em velcro preto. A capa externa frontal contém o logotipo da corporação, em silkscreen ou bordado posicionado na altura do peito esquerdo abaixo do ombro.

As capas externas possuem garantia total pelo prazo de, no mínimo, 01 (um) ano contra defeitos de fabricação ou de matéria-prima dos componentes, contados a partir da data do recebimento dos coletes, de forma definitiva, pela administração, desde que seguidas as recomendações do fabricante.

### **2.2.6. Da garantia do produto**

A garantia ao conjunto do painel balístico, incluídos invólucro e etiqueta identificação, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, e às capas externas, contra quaisquer defeitos de fabricação ou matéria-prima, pelo prazo mínimo de 01 (um) ano, ambos os prazos contados a partir do recebimento dos coletes.

### **2.2.7. Logomarca da Guarda Civil Municipal**

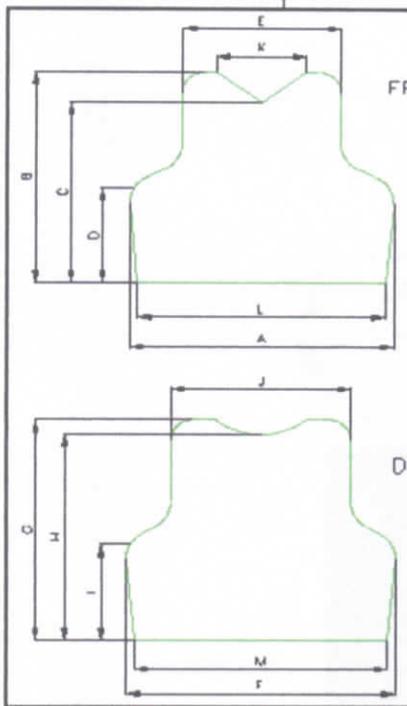
A aplicação da logomarca e velcro para tarjeta da Guarda Municipal nas capas, vista externa, dos coletes balísticos tipo ostensivos masculinos, deverá atender as seguintes características:

Na parte frontal deverá vir bordado o Brasão da GCM, na altura do peito esquerdo, e uma tarjeta retangular em velcro na medida de 1,5 cm X 8,0 cm, na altura do peito direito para fixação da identificação de cada GM. Os nomes das tarjetas serão enviados somente a empresa vencedora. Na parte dorsal com os dizeres em arco (Bordado).



## 2.2.8. Tabela de medidas

### TABELA DOS COLETES BALÍSTICO NÍVEL III-A – MASCULINO



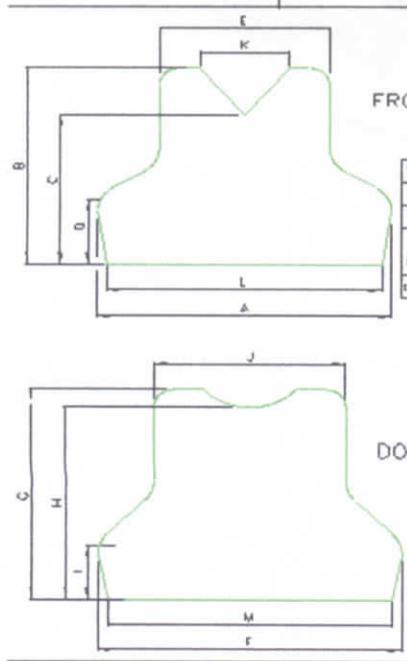
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
PP	439	374	318	171	261	454	397	359	169	293	140	411	425
P	470	400	340	180	280	480	420	390	180	310	150	440	450
M	500	430	370	200	300	510	450	420	200	340	170	470	480
G	530	460	400	220	320	540	480	450	220	360	190	500	510
GG	560	490	430	240	340	570	510	480	240	380	210	530	540
EXGC	590	520	460	260	360	610	540	510	280	400	230	560	580

ÁREA DE PROTEÇÃO (M <sup>2</sup> )			
TAMANHO	ÁREA FRONTAL	ÁREA DORSAL	ÁREA TOTAL
PP	0,1258 m <sup>2</sup>	0,1420 m <sup>2</sup>	0,2678 m <sup>2</sup>
P	0,1440 m <sup>2</sup>	0,1589 m <sup>2</sup>	0,3029 m <sup>2</sup>
M	0,1654 m <sup>2</sup>	0,1845 m <sup>2</sup>	0,3499 m <sup>2</sup>
G	0,1895 m <sup>2</sup>	0,2098 m <sup>2</sup>	0,3993 m <sup>2</sup>
GG	0,2151 m <sup>2</sup>	0,2366 m <sup>2</sup>	0,4517 m <sup>2</sup>
EXGC	0,2379 m <sup>2</sup>	0,2640 m <sup>2</sup>	0,5019 m <sup>2</sup>

**ANEXO**  
**MASCULINO**

### TABELA DOS COLETES BALÍSTICO NÍVEL III-A – PREFERENCIALMENTE FEMININO



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
PP	420	317	243	110	243	429	336	308	129	270	131	392	401
P	450	340	280	120	280	480	380	330	100	290	140	420	430
M	470	370	290	130	280	480	390	380	110	310	150	440	450
G	490	400	320	140	300	500	420	390	120	330	170	460	470
GG	540	440	352	151	330	550	482	429	129	363	187	506	517
EXGC	590	480	380	180	360	600	500	470	140	390	210	540	570

ÁREA DE PROTEÇÃO (M <sup>2</sup> )			
TAMANHO	ÁREA FRONTAL	ÁREA DORSAL	ÁREA TOTAL
PP	0,0950 m <sup>2</sup>	0,1080 m <sup>2</sup>	0,2030 m <sup>2</sup>
P	0,1090 m <sup>2</sup>	0,1241 m <sup>2</sup>	0,2331 m <sup>2</sup>
M	0,1258 m <sup>2</sup>	0,1420 m <sup>2</sup>	0,2678 m <sup>2</sup>
G	0,1430 m <sup>2</sup>	0,1609 m <sup>2</sup>	0,3039 m <sup>2</sup>
GG	0,1729 m <sup>2</sup>	0,1946 m <sup>2</sup>	0,3675 m <sup>2</sup>
EXGC	0,2033 m <sup>2</sup>	0,2292 m <sup>2</sup>	0,4325 m <sup>2</sup>

**PAINEL BALÍSTICO**  
**PREFERENCIALMENTE FEMININO**

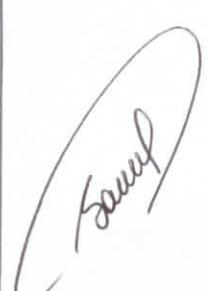
**PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO**

Rua Dr. Nestor Varejão, nº51 - Centro | Altinho-PE | CEP: 55.490-000 | CNPJ: 10.091.502/0001-29

☎ 81 3739-1118

🌐 [www.altinho.pe.gov.br](http://www.altinho.pe.gov.br)

✉ [sec.governo@altinho.pe.gov.br](mailto:sec.governo@altinho.pe.gov.br)



### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).**

3.1. A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade da Guarda Civil Municipal do Município de Altinho/PE, por meio da aquisição de Coletes de Proteção Balística Nível III-A. Os coletes são equipamentos essenciais para garantir a segurança dos agentes especialmente em situações de risco durante o desempenho de suas atividades operacionais.

3.2. Considerando que a atividade da Guarda Civil Municipal envolve a exposição a potenciais ameaças balísticas, torna-se imprescindível o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados e em conformidade com as normas técnicas de segurança vigentes, notadamente com as especificações estabelecidas pelo Exército Brasileiro por meio do Regulamento Técnico do Exército e normas do Instituto Nacional de Justiça (NIJ).

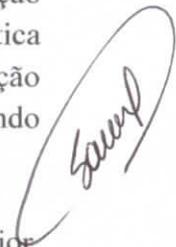
3.3. A contratação visa assegurar condições adequadas de trabalho e integridade física dos servidores da Guarda Municipal, bem como promover maior eficiência e segurança nas ações de proteção à população. Assim, justifica-se a necessidade de aquisição de Coletes Balísticos Nível III-A, que oferecem proteção contra projéteis de armas de fogo de baixo e médio calibre, sendo compatíveis com os riscos enfrentados nas rotinas operacionais da corporação.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, “c” da Lei n. 14.133/2021)**

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de Coletes de Proteção Balística Nível III-A, devidamente certificados e registrados no Exército Brasileiro, com o objetivo de suprir a necessidade da Guarda Civil Municipal do Município de Altinho/PE. O fornecimento deverá atender integralmente às normas técnicas e regulamentares vigentes, em especial as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública, Instituto Nacional de Justiça (NIJ – Standard 0101.04 ou superior) e pelo Exército Brasileiro, assegurando a qualidade, a durabilidade e a eficácia dos materiais ofertados.

4.2. A aquisição dos coletes balísticos visa garantir a segurança individual dos agentes da Guarda Civil Municipal durante o exercício de suas atividades, por meio da disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) que ofereçam resistência balística compatível com os riscos operacionais enfrentados. O nível III-A é indicado para proteção contra projéteis de armas de fogo de baixo e médio calibre, como revólveres e pistolas, sendo o mais elevado dentro da classificação de coletes flexíveis.

4.3. A solução envolve o fornecimento dos equipamentos novos, sem uso anterior,



acompanhados de certificado de garantia e documentação técnica exigida, incluindo o Certificado de Registro no Exército Brasileiro, laudo balístico emitido por laboratório acreditado e etiquetas de identificação em conformidade com a legislação.

4.4. Dessa forma, a solução proposta contempla a aquisição padronizada, em quantidade suficiente para atender ao efetivo da corporação, promovendo a proteção da vida dos servidores, a melhoria das condições de trabalho e a eficiência dos serviços prestados à população.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)**

5.1. A seguir são descritos os requisitos necessários para a aquisição dos coletes. Estes requisitos visam assegurar que os itens adquiridos atendam plenamente às necessidades operacionais e padrões de qualidade esperados.

### **5.2. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos junto com a proposta:**

- a) RAT (Relatório de Avaliação Técnica) e RETEX (Relatório Técnico Experimental) específicos do objeto ofertado, emitidos pelo Ministério da Defesa – Exército Brasileiro;
- b) Título de Registro se for fabricante ou o Certificado de Registro, se comerciante, do objeto Colete Balístico, ambos expedidos pelo Exército Brasileiro.
- c) Garantia dos coletes e a validade dos painéis de proteção balísticas de, no mínimo, 5 (anos) anos.
- d) Laudo da Capa externa e interna do tecido, os laudos deverão ser emitidos pelo IPT, SENAI ou laboratório que seja acreditado pelo INMETRO, com data da emissão inferior a 24 meses.

### **5.3. Amostras**

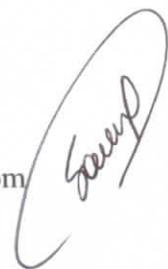
5.3.1. Caso a administração verifique a necessidade, PODERÁ ser solicitado 01 (uma) amostra de colete balístico de cada tamanho especificado neste Termo de Referência, acompanhada da respectiva capa externa e dos elementos de identidade visual.

### **5.4. Subcontratação**

5.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5.5. Obrigações do Contratante**

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato;



- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;
- g) Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato;
- h) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **5.6. Obrigações da Contratada**

- a) Obedecer às especificações constantes no Termo de Referência e Contrato;
- b) Responsabilizar-se pelo fornecimento, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- c) Realizar o fornecimento dentro dos prazos e condições estipulados;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto contratado, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas;
- f) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa.



## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e” da Lei n. 14.133/2021)

### Condições do fornecimento

**Prazo de entrega:** O prazo de entrega dos produtos será de no máximo de 40 (quarenta) dias, após a emissão do pedido de compra.

**Local de Entrega:** Os produtos deverão ser entregues na Rua Dr. Nestor Varejão, nº 51, Centro, Altinho/PE.

**Forma de fornecimento:** O fornecimento do objeto ocorrerá de forma integral.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei n. 14.133/2021)

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### Gestor do Contrato

7.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação

da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)**

### **Do Recebimento**

8.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, pelo(s) fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

8.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (Art. 140, I, b, da Lei nº 14.133).

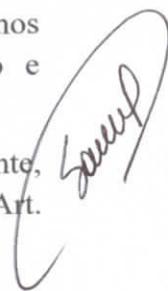
### **PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO**

Rua Dr. Nestor Varejão, nº51 - Centro | Altinho-PE | CEP: 55.490-000 | CNPJ: 10.091.502/0001-29

☎ 81 3739-1118

🌐 [www.altinho.pe.gov.br](http://www.altinho.pe.gov.br)

✉ [sec.governo@altinho.pe.gov.br](mailto:sec.governo@altinho.pe.gov.br)



8.3. O objeto contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Da Liquidação**

8.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.10. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na dispensa.

8.11. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **Prazo de Pagamento**

8.14. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do

recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.15. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

8.16. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021)**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

### **Exigências de Habilitação**

#### **Documentos de Habilitação Jurídica**

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

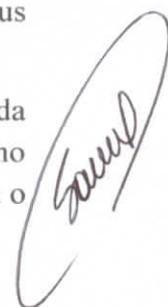
9.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

9.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

9.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

9.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

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



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

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

**Documentos Relativos a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

9.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

9.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.13. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.14. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

9.15. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

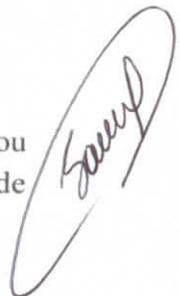
**Documentos Relativos a Qualificação Econômica Financeira:**

9.16. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, referente aos processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau.

9.17. Fica permitida a participação de empresas que estiverem em recuperação judicial cujo plano já tenha sido devidamente homologado e apresentem certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar.

**Declarações:**

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



b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do artigo 63, Inciso IV, da Lei 14.133/21.

#### **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)**

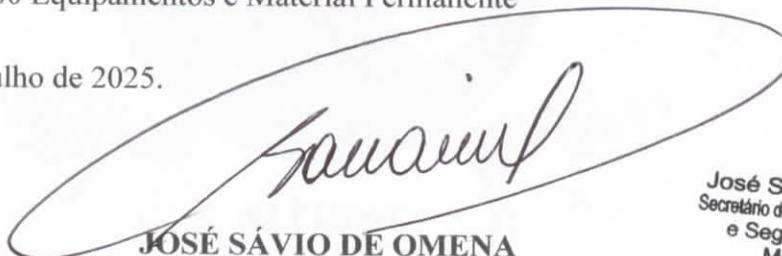
10.1. O valor total estimado da contratação para 24 meses é de **R\$ 56.900,00 (cinquenta e seis mil e novecentos reais)**.

#### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)**

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Altinho  
Órgão Orçamentário: 40000 – Entidades Spervisionadas  
Unidade Orçamentária: 40700 - FMSP - Fundo Municipal de Segurança Pública  
Função: 6 – Segurança Pública  
Sub Função: 122 – Administração Geral  
Programa: 602 – Apoio às ações da Guarda Municipal  
Ação: 2.187 – Manutenção da Guarda Municipal  
Despesa: 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Altinho-PE, 18 de julho de 2025.



**JOSÉ SÁVIO DE OMENA**  
Secretário de Governo, Planejamento e Segurança Cidadã

José Sávio de Omena  
Secretário de Governo, Planejamento  
e Segurança Cidadã  
Mat. 295436