

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**EDITAL**

Pregão Eletrônico nº 020/2020 – Retificado 2ª CONVOCAÇÃO	Data de abertura: 30/09/2020 às 14h:30min no sítio http://www.licitacoes-e.com.br
---	---

Objeto
Prestação de Serviço, com Sistema de Registro de Preço, para Futura Contratação de Empresa(s) Especializada(s) em ministrar o Curso de Formação e Capacitação da Guarda Municipal de Vitória da Conquista para no mínimo 200 servidores e até 330 servidores, em concordância com a matriz curricular da SENASP, com carga horária mínima de 352 horas e observância da Lei Federal nº. 13.022/2014, Lei Municipal nº 2.369/2019 e demais normas vigentes, de interesse da Secretaria de Administração do Município de Vitória da Conquista - BA, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA.
Valor Total Estimado
R\$ 619.010,70 (seiscentos e dezenove mil dez reais e setenta centavos)

Registro de Preços?	Vistoria?	Tipo	Forma de Adjucação
Sim	Não	Menor Preço	Por Item

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Demo?	Modo de Disputa
Não	Não	Não	Aberto

Pedido de Esclarecimentos	Impugnações
Até o dia 25/09/2020 para o endereço compraspmvc@hotmail.com	Até o dia 25/09/2020 para o endereço compraspmvc@hotmail.com

Observações Gerais
Os valores ofertados de Propostas bem como de lances para disputa devem tomar como base o valor total do Item .

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da PMVC pelo endereço www.licitacoes-e.com.br selecionando as opções Pesquisa Avançada > Pesquisa por Identificador > Cód. “835439”. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Licitações-e e também no endereço www.pmvc.ba.gov.br, opção Processo Licitatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**PREGÃO ELETRÔNICO****MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2020 – Retificado
(Processo Administrativo nº 22.642/2020)
2ª CONVOCAÇÃO**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Vitória da Conquista, por meio da Secretaria Municipal de Administração, sediada na Praça Joaquim Correia nº 55, Bairro Centro, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento *menor preço por item*, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 20.191/2020, de 17 de março de 2020, do Decreto nº 15.499, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Municipal nº 1.727/2010 e Decretos Municipais nº 17.719/2017, 17.563/2017, 18.847/2018 e 19.661/2019 aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

Início de Acolhimento de propostas: 23/09/2020 a partir das 10h00min.

Recebimento das propostas: até dia 30/09/2020 às 10h00min.

Abertura das propostas: 30/09/2020 às 10h00min.

Início da sessão de disputa de preços: 30/09/2020 às 14h30min.

Local: Portal Licitações-e – www.licitacoes-e.com.br

Pregoeira Designada: Meg de Sousa Marques, Decreto 17.563/2017.

1. DO OBJETO.

1.1. A presente licitação tem por objeto elaboração de Sistema de Registro de Preços – SRP para Futura Contratação de Empresa(s) Especializada(s) em ministrar o Curso de Formação e Capacitação da Guarda Municipal de Vitória da Conquista para no mínimo 200 servidores e até 330 servidores, em concordância com a matriz curricular da SENASP, com carga horária mínima de 352 horas e observância da Lei Federal nº 13.022/2014, Lei Municipal nº 2.369/2019 e demais normas vigentes, de interesse da Secretaria de Administração do Município de Vitória da Conquista - BA, com recursos provenientes do Tesouro Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação está apresentada em um Item único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS.

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta da Ata de Registro de Preços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**3. DO CREDENCIAMENTO.**

3.1. O credenciamento do interessado dependerá de registro prévio, e atualizado, perante o provedor do sistema eletrônico www.licitacoes-e.com.br, mantido pelo Banco do Brasil S.A.

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

4.3.8. o Prefeito e o Vice-Prefeito, nos termos do art. 89, inciso I, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;

4.3.9. os Vereadores, nos termos do art. 89, inciso II, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;

4.3.10. os ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança, nos termos do art. 89, inciso III, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 4.3.11. as pessoas ligadas a qualquer desses supracitados (4.3.8, 4.3.9 e 4.3.10) por matrimônio ou parentesco por afinidade ou consanguinidade, até o segundo grau, ou por adoção;
- 4.3.12. os servidores e empregados públicos municipais, nos termos do art. 89, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90.
- 4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá confirmar em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 (*Declaração de segmentação de faturamento*);
- 4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.4.3. que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 4.6 É vedada a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante, sob pena de exclusão de todas as representadas.
- 4.7 A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irrevogável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto desta licitação, conforme as condições fixadas contratualmente.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor total do item;

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

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração e por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 200,00 (duzentos reais).

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

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

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada ao Banco do Brasil S.A.;

7.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

7.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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





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

7.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.29.1. no país;

7.29.2. por empresas brasileiras;

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

7.29.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.30. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.

7.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.31.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 29 do Decreto n.º 20.191/2020.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível, observando-se a regra estabelecida no art. 48, §1º, da Lei nº 8.666/93.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que ofertem probabilidade de certeza à suspeita;

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

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro em até 24h do recebimento do pedido de prorrogação.

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no caixa eletrônica de troca de mensagens (*chat*) a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, será verificado pelo sistema, em caso de eventual ocorrência do empate ficto, conforme o previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

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

9.8. Habilitação jurídica:

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social constando a última alteração consolidada, 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;

9.8.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

9.8.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

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

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso (http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=);

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social (art. 195, §3º da Constituição Federal), nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional (<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>);

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (<http://www.tst.jus.br/certidao>);

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com as Fazendas Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

9.10. Qualificação Econômico-Financeira.

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. No caso de fornecimento de **bens para pronta entrega**, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.10.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item/grupo pertinente.

9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. Comprovação de aptidão para o objeto contratado em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.1.1. dados da empresa licitante: nome, CNPJ;

9.11.1.1.2. dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;

9.11.1.1.3. descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;

9.11.1.1.4. dados do emissor do atestado: nome e contato;

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

9.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.19.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

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

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

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

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras
www.pmvc.ba.gov.br



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

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

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

11. DOS RECURSOS.

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico ou por meio do e-mail compraspmvc@hotmail.com, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico ou por meio do e-mail compraspmvc@hotmail.com, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.5 A falta de manifestação no prazo estabelecido no item 11.1 autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no Banco do Brasil e nas informações constantes na Receita Federal, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Será exigida a execução da presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1. Será incluído na ata, sob a 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (*e-mail*), para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos, não cabendo questionamentos posteriores quantos as regras editalícias;

16.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, devendo respeitar o previsto no artigo 57, caput da 8.666/93.

16.5. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao Tribunal de Contas da União (Consulta Consolidada), por meio do link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> ou para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como será precedida de consulta ao CAFIMP.

16.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAD, nos termos do Decreto nº 14.872 de 28 de dezembro de 2012, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAD, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO.

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

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3. apresentar documentação falsa;

21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6. não mantiver a proposta;

21.1.7. cometer fraude fiscal;

21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2. Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) / grupo prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no SICAD, pelo prazo de até cinco anos;

21.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos do Decreto nº 18.484, de 13 de março de 2018.

21.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

21.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CAFIMP, CEIS E CNEP, nos termos do decreto municipal nº 18.484, de 13 de março de 2018.

21.14. Demais sanções administrativas pertinentes a esta contratação deverão ser observadas no Termo de Referência anexo I do Edital.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA (APLICÁVEL AO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta negociada do licitante mais bem classificado.

22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitarem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compraspmvc@hotmail.com, ou por petição protocolada junto ao Protocolo Geral da PMVC, localizado na Secretaria de Finanças, Praça Joaquim Correia, 55, Centro, em atenção ao pregoeiro responsável.

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis indicados pela Unidade Contratante da Licitação.

23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Joaquim Correa, 55, Centro, nos dias úteis,





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



no horário das 08:30 horas às 17:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

24.12.1. ANEXO I - Termo de Referência

24.12.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

24.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

24.12.4. ANEXO IV – Declarações. (Declaração Geral Conjunta)

24.12.5. ANEXO V - Declaração de ME e EPP.

24.12.6. ANEXO VI - Modelo de Proposta de Preço.

Vitória da Conquista, 16 de setembro de 2020.

Kairan Rocha Figueiredo
Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO.**

- 1.1.** Prestação de Serviço que constitui objeto deste termo de referência para pregão eletrônico, com Sistema de Registro de Preço: Futura Contratação de Empresa(s) Especializada(s) em ministrar o Curso de Formação e Capacitação da Guarda Municipal de Vitória da Conquista para no mínimo 200 servidores e até 330 servidores, em concordância com a matriz curricular da SENASP, com carga horária mínima de 352 horas e observância da Lei Federal nº. 13.022/2014, Lei Municipal nº 2.369/2019 e demais normas vigentes, de interesse da Secretaria de Administração do Município de Vitória da Conquista - BA, tudo conforme especificações contidas neste **TERMO DE REFERÊNCIA**, com recursos provenientes do Tesouro Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2.** O curso é inspirado na Matriz Curricular Nacional para a Formação de Guardas Municipais, editada pela capacidade de utilização crítica e criativa dos conhecimentos, não se restringindo ao simples acúmulo de informações. Tanto nos objetivos quanto no significado das áreas de reflexão e dos temas básicos que devem perpassá-la, aponta caminhos para enfrentar as situações cotidianas concretas encontradas pelas Guardas Civis Municipais.
- 1.3.** O curso deverá considerar ainda os normativos constitucionais e infraconstitucionais (incluindo-se aqui a legislação municipal de implantação da Guarda Municipal, além do seu o Regulamento Disciplinar e do Regulamento de Uniformes).
- 1.4.** Abaixo a grade curricular mínima da formação Básica das Guardas Municipais no Brasil:

Item	Descrição / Especificação	Carga Horária/h	Quantidade de alunos	Valor por aluno (R\$)	Valor Máximo Aceitável ou Valor de Referência (em R\$)	Preço Total (em R\$)
1	Curso de Formação e Capacitação da Guarda Municipal de Vitória da Conquista	352	330	1.875,78	619.009,60	619.009,60

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

ÓRGÃO GERENCIADOR: Guarda Municipal / Secretaria Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total
1	Curso de Formação e Capacitação da Guarda Municipal de Vitória da Conquista	Aluno	200	330	330

1.1.1. A prestação do serviço será em conformidade com a necessidade da Secretaria de Administração, por meio da emissão e encaminhamento de Ordem de Compra(s) ao(s) respectivo(s) vencedor(es) de cada lote licitado, devendo a empresa efetuar o atendimento em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da ordem de compra.

1.2.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, devendo respeitar o previsto no artigo 57, *caput* da 8.666/93.

1.2.2. A empresa terá até 05 (cinco) dias corridos para efetuar a assinatura do contrato.

1.2.3. A responsabilidade técnica/fiscal do contrato para recebimento e análise dos produtos licitados ficará a cargo do **Sr. Antônio Roberto Pereira Braga**, cujo telefone para contato é **(77) 98856-4546**, disponível para maiores esclarecimentos sobre o processo em horário comercial.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. Capacitação da Guarda Municipal de Vitória da Conquista:

2.2. A Lei Federal de nº 13.022 de 08 de agosto de 2014 – Estatuto Geral das Guardas Municipais prevê no capítulo VI, art. 11, que o exercício das atribuições dos cargos da Guarda Municipal deve ser precedido de capacitação específica com matriz curricular compatível com suas atividades.

DA CAPACITAÇÃO

Art. 11. O exercício das atribuições dos cargos da Guarda Municipal requer capacitação específica, com matriz curricular compatível com suas atividades.

Parágrafo único. Para fins do disposto no *caput*, poderá ser adaptada a matriz curricular nacional para formação em segurança pública, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP) do Ministério da Justiça.

2.3. Considerando, ainda, que a Lei Municipal de nº 2.369 de 23 de dezembro de 2019, versa em seu art. 11 que o ingresso da carreira de Guarda Municipal somente se dará após a aprovação no curso de formação técnico – profissional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Art. 11 O ingresso na carreira de Guarda Municipal se dará após aprovação no curso de formação técnico-profissional.

§1º Somente será aproveitado para o cargo efetivo de guarda municipal o servidor estável disponibilizado que obtiver aprovação no curso de formação para guarda municipal, realizado diretamente pela Administração Pública de Vitória da Conquista, ou por meio de convênio ou instrumentos congêneres, nos termos do Estatuto Geral das Guardas Municipais.

§2º No caso de ingresso mediante concurso público, o candidato é admitido em caráter excepcional e transitório, e perceberá mensalmente remuneração equivalente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento atribuído ao Guarda Municipal da 3ª Classe, até que conclua o curso de formação.

§3º Apenas após a conclusão do curso será homologado o concurso, quando serão nomeados e empossados os candidatos aprovados, expedindo-lhes certificados nos quais constará a média final.

- 2.4. A presente solicitação se faz necessária e está em concordância com a matriz curricular da SENASP, com aulas teóricas e práticas e treinamento em equipamento de baixa letalidade, com a finalidade de promover formação e capacitação aos Guardas Cíveis Municipais nas execuções de suas atividades cotidianas, com vistas a capacitar de forma prática e teórica, preparar e qualificar os servidores da GM de Vitória da Conquista para que possam desempenhar suas atividades junto à população e proteger os bens, serviços e instalações do Município assegurando uma perfeita utilização do espaço público através da educação dos usuários, mediação de conflitos e prevenção de infrações, em conformidade com a Constituição Federal de 1988, §8º do art. 144, Lei Federal 13.022/14 e a Lei Municipal 2.369/19.
- 2.5. Destarte, as condições descritas nos imperativos legais supramencionados atendem às necessidades de um bom engendramento normativo e preparação profissional para a realização do trabalho cotidiano de campo.
- 2.6. A referida contratação está alinhada as planilhas conforme apresentadas nos itens relacionados neste Termo de Referência.
- 2.7. Conforme o art. 15. Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decreto nº 11.553/2004. Sistema de Registro de Preços é — o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens e serviços comuns para contratações futuras, sendo esta, uma contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de curso de formação de guarda municipais, e não tendo os quantitativos exatos a serem adquiridos optou-se pelo Registro de Preços para este fornecimento de bens conforme, art. 3º do Decreto Municipal de nº 15.499/2013.

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

II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.8. Considerando, portanto, e em especial o inciso IV do artigo supracitado, uma vez que poderão surgir demandas espontâneas e não temos como determinar diretamente a quantidade a ser contratada, e para garantirmos atendimentos futuros, ensejando, portanto, em economia para o Município, pois evitará à abertura de novos processos, optamos por esta modalidade para atender à demanda prevista neste processo.

2.9. O quantitativo pleiteado se refere ao futuro efetivo da Guarda Municipal e leva em consideração um possível aumento de efetivo da Corporação, seja por concurso público, seja por judicialização dos reprovados em qualquer fase preparatória do efetivo.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS.

3.1. Os bens indicados no item 1 caracterizam-se como bens comuns, nos termos do art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002 c/c art. 4º, §1º do Decreto Municipal 20.191/2020.

4. DA QUALIFICAÇÃO-TÉCNICA.

4.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço/ fornecimento similar ao objeto do presente Termo de Referência, ou seja, curso de formação de Guarda Municipal conforme matriz curricular da Secretária Nacional de Segurança Pública - SENASP.

4.1.1. Os atestados apresentados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) dados da empresa licitante: nome, CNPJ;
- b) dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;
- c) descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;
- d) dados do emissor do atestado: nome e contato;
- e) local, data de emissão e assinatura do emissor.

4.1.2. O licitante deverá comprovar que executou serviços de ministério de capacitação com característica semelhantes ao objeto ora licitado, ou seja, curso de formação de Guarda Municipal conforme matriz curricular da Secretária Nacional de Segurança Pública – SENASP.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. A prestação dos serviços licitados será acompanhada e fiscalizada por servidor designado ou seu substituto, que anotarà em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

5.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da CONTRATANTE deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

5.3. A ação de fiscalização e acompanhamento da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista não exonera a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades assumidas para a execução do objeto deste Termo de Referência.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

6.1. A CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a Realizar o devido pagamento, pela execução do contrato, no prazo e valor pactuados;

6.2. Fornecer a CONTRATADA os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 8 (oito) dias da assinatura;

6.3. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 8 (oito) dias corridos da sua assinatura;

6.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, visando a sua regularização;

6.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;

6.6. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

6.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

6.8. Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a completa regularização;

6.9. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis garantindo a prévia defesa;

6.10. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

6.11. A prestação dos serviços licitados será acompanhada e fiscalizada por servidor designado ou seu substituto, que anotarà em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

6.12. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da CONTRATANTE deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

6.13. A ação de fiscalização e acompanhamento da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista não exonera a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades assumidas para a execução do objeto deste



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Termo de Referência.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 7.1. A empresa terá até 20 (vinte) dias corridos após recebimento da respectiva ordem de compra para iniciar a prestação do serviço.
- 7.2. O serviço deverá ser executado pela CONTRATADA em espaço físico disponibilizado pela mesma, na cidade de Vitória da Conquista - BA, com todos os materiais e recursos humanos necessários para execução do curso de formação técnico - profissional, compreendido no período contratual e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no edital, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do objeto, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.
- 7.3. Custear todas as despesas provenientes do Contrato;
- 7.4. Cumprir todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.5. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço, ou pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais;
- 7.6. Manter as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Órgão Requisitante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 7.7. Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica dos serviços licitados;
- 7.8. Comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, por meio da atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista SICAD.
- 7.9. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 7.10. O curso de formação para Guarda Municipal deverá seguir a Matriz Curricular da Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP, conforme previsto no anexo.
- 7.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- 7.12. Ministrará o curso na cidade de Vitória da Conquista/BA, em sala de instrução adequado às aulas e para os treinamentos, em espaço com banheiro e bebedouro disponível para os alunos, bem como lanche (café ou suco, salgado ou pão com queijo) nos intervalos definido pelo Comandante da Guarda e a Contratada. Deverá ainda disponibilizar estrutura para o funcionamento da secretaria do Curso.
- 7.13. O curso poderá ser ministrado em até 4 (quatro) períodos distintos, correspondente a 1ª Turma, 2ª Turma, 3ª Turma e 4ª Turma, sendo que cada turma deverá respeitar a quantidade máxima de 33 alunos por sala. A decisão do quantitativo será mediante a definição conjunta do Comando da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- Guarda e da Contratada. Na hipótese do curso ser ministrado em apenas uma Turma, poderá ser admitido no máximo 50 alunos por sala. A decisão do quantitativo será mediante a definição conjunta do Comando da Guarda e da Contratada;
- 7.14.** Disponibilizar todo material necessário impresso e/ou digital para a aplicação e ministração das aulas teóricas, práticas e treinamento de manuseio de armas de baixa letalidade, inclusive: a) Munição de baixa letalidade; b) Equipamento de Proteção Individual; c) Certificados dos alunos.
- 7.15.** Cumprir com o calendário de distribuição das atividades que será definida entre a Prefeitura do Município de Vitória da Conquista, através de servidor responsável pelo Comando da Guarda Municipal, e a CONTRATADA;
- 7.16.** Fornecer instrutores capacitados e qualificados para as aulas teóricas e práticas, conforme exigência da Secretária Nacional de Segurança Pública – SENASP;
- 7.17.** Providenciar registro das matérias ministradas, teóricas, práticas e de treinamento com manuseio de armas, que deverão ser assinadas pelos instrutores e instruídos, as quais deverão ser fornecidas ao Município para fins de arquivo;
- 7.18.** Entregar documentos probatórios da formação acadêmica dos instrutores, para ministração das aulas teóricas, práticas e de treinamento com manuseio de armas de baixa letalidade;
- 7.19.** Informar por escrito toda e qualquer ocorrência com o aluno da Guarda Municipal;
- 7.20.** Controlar a frequência e disciplina do aluno Guarda Municipal e comunicar a Prefeitura Municipal, através do Comando da Guarda Municipal, para as devidas providências;
- 7.21.** Deverá durante o curso à empresa realizar provas que avaliem o conhecimento dos alunos e divulgar após as avaliações, o desempenho obtido por cada aluno, e ao final do curso de formação emitir os certificados dos alunos GM's aprovados e aptos, bem como informar formalmente os alunos não aprovados ao Comando da Guarda Municipal para fins de arquivo na ficha funcional do servidor;
- 7.22.** Prestar conta ao final de cada mês dos serviços realizados no período, por meio de relatório de execução em que deverá constar a disciplina que foi ministrada, a carga horária correspondente, o instrutor e demais informações pertinentes. Deverá ainda ser anexada cópia da lista de frequência dos alunos;
- 7.23.** Refazer/repôr, no prazo determinado pela unidade responsável pela fiscalização/recebimento, quaisquer serviços/produtos que estejam fora das especificações do objeto e não satisfaçam às condições exigidas;
- 7.24.** As disciplinas de Emprego de Equipamento de baixa letalidade (armamento) e Psicologia em Segurança Pública deverão ser realizadas por Instrutores capacitados;
- 7.25.** A empresa deverá possuir em seus quadros funcionais instrutores capacitados para ministrar o conteúdo específico referente aos aspectos legais atuação da Guarda Municipal e legislação aplicada às Guardas Municipais, bem como sobre equipamento de baixa letalidade;
- 7.26.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 7.27. Providenciar a limpeza (incluindo serviços e materiais) e a manutenção (incluindo serviços e materiais, como exemplo substituição de lâmpadas, entre outros) dos espaços a serem utilizados pelos alunos e instrutores
- 7.28. Fornecer 2 camisas brancas de manga curta aos Guardas Alunos, sendo que na frente deverá ter o nome do aluno e tipo sanguíneo do lado direito, e do lado esquerdo o brasão da Guarda Municipal de Vitória da Conquista, no verso da camisa deverá constar a inscrição Aluno GM.
- 7.29. O Estágio Supervisionado:
- 7.29.1. Elaborar o Plano de Estágio para aprovação do CONTRATANTE;
 - 7.29.2. Disponibilizar transporte em quantidade suficiente para as atividades práticas do curso e do estágio;
 - 7.29.3. Fornecer 36 (trinta e seis) horas/aulas de estágio supervisionado que serão realizadas durante 01 semanas, até 6 (seis) horas por dia, e obedecendo ao descritivo, o estágio será realizado após o período formativo, sendo a sua organização e execução de responsabilidade da CONTRATADA. O Estágio Supervisionado funcionará como dispositivo de integração entre os candidatos e o ambiente de trabalho e deverá considerar os normativos constitucionais e infraconstitucionais (incluindo-se aqui a legislação municipal de implantação da Guarda Municipal, além do seu o Regulamento Disciplinar e do Regulamento de Uniformes), de modo que seja possível, a partir de todo o apanhado teórico, ver o aprendizado na prática.
 - 7.29.4. Deverá ocorrer em locais previamente definidos, conjuntamente, pela CONTRATADA e CONTRATANTE, dentre os quais, logradouros públicos.
 - 7.29.5. A CONTRATADA deverá elaborar relatórios para monitorar o desempenho dos alunos, nos quais deverá conter: local do estágio, nome do estagiário, nome do supervisor e descrição das atividades desempenhadas no período do estágio.
 - 7.29.6. Os alunos estagiários deverão ser avaliados quanto à assiduidade, vestimenta, postura, interesse demonstrado, entre outros quesitos definidos em conjunto entre a CONTRATADA e CONTRATANTE.
 - 7.29.7. As atividades que sempre definidas em conjunto e/ou aprovadas pela CONTRATANTE deverão constar no Plano de Estágio.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO.

8.1. É expressamente vedada à subcontratação do objeto deste Termo de Referência, sem expressa autorização da Administração Pública, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

9.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a PRÉVIA anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO.

10.1. A prestação dos serviços licitados será acompanhada e fiscalizada por servidor designado ou seu





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras
www.pmvc.ba.gov.br



substituto, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

10.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da CONTRATANTE deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

10.3. A ação de fiscalização e acompanhamento da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista não exonera a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades assumidas para a execução do objeto deste Termo de Referência.

11. DO PAGAMENTO.

11.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega da respectiva nota fiscal, emitida de acordo com as quantidades entregues, estando incluso neste preço todos os custos, tais como: impostos, taxas, descargas, fretes e etc. O valor a ser pago será na proporção da execução dos serviços e à quantidade de alunos matriculados no curso, observadas as condições adjudicadas e editalícias.

11.1.1 Esta subcláusula somente terá eficácia após a vistoria realizada pelo responsável técnico e manifesta anuência da CONTRATANTE;

11.2 A CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;

11.3. Em casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, fica convencionado que o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração far-se-á desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP,$$

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

11.4. Qualquer erro no documento fiscal competente, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, será motivo de correção pela Contratada, gerando a suspensão do prazo de pagamento até que seja definitivamente regularizada a situação, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

11.5. Caso o vencimento da Nota Fiscal recaia em final de semana, feriado ou em dia que não haja expediente na Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente.

11.6. A contratada receberá por aluno apesar das quantidades especificadas no quadro, **DAS**





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras
www.pmvc.ba.gov.br



ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES, pois poderá haver acréscimo ou desistência por parte de alunos.

12. DO REAJUSTE

12.1. O preço pactuado será fixo e irrevogável, salvo quando, por algum fato ou motivo excepcional, imprevisível ou superveniente, devidamente comprovado junto à CONTRATANTE, as obrigações para uma das partes tornem-se demasiadamente onerosas, constatando-se deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

12.2. Caso ocorra o fato descrito acima, a CONTRATADA deverá solicitar formalmente ao CONTRATANTE, por meio da Gerência de Compras, o reajuste do valor pactuado, acostando os devidos documentos que comprovem a procedência do pleito;

12.3. Munida da solicitação e documentos mencionados acima, e após estudo de mercado que comprove a situação fática descrita, a Gerência de Compras encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município para parecer jurídico.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista/BA e será descredenciada no SICAD (Vitória da Conquista), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à CONTRATADA, as seguintes sanções:

13.2.1 Cancelamento da Ata de Registro de Preços;

a) Advertência por escrito;

b) Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

c) Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;

d) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;

e) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

13.3. A sanção prevista na alínea “a” poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

13.4. As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

13.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração;

13.5.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

13.6. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço/fornecimento dos produtos advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

13.7. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

14.1. O valor da prestação de serviço descritos neste termo de referência foi obtido de acordo com a média calculada entre as cotações de preços apuradas no mercado local constantes no processo, tendo como base os quantitativos conforme este Termo de Referência.

14.2. Responsável pela cotação: Reinaldo Alves Moreira - Matrícula 24505-9.

14.3. O valor estimado para a contratação é de R\$ 619.010,70 (seiscentos e dezenove mil e dez reais e setenta centavos).

14.4. A pesquisa de preço não foi realizada no painel de preços, devido ao fato de ter sido realizada com empresas de Vitória da Conquista e de fora da cidade, para alcançar a média de preço apresentada. Deste modo, as cotações representam o valor efetivamente praticado no comércio. Além de ser um serviço com especificações próprias para a Guarda Municipal de Vitória da Conquista.

14.5. As cotações foram realizadas de forma a compreender a totalidade dos serviços, bem, como todos itens a serem fornecidos pelas empresas, visto que no momento da cotação foram enviados junto a cotação toda a descrição do serviço contemplado neste termo de referência.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As dotações orçamentárias para classificação das respectivas despesas serão oportunamente informadas à época da contratação. A Fonte de Recurso: Tesouro Municipal e Federal.

Município de Vitória da Conquista-BA, _____ de _____ de _____.

Antônio Roberto Pereira Braga – TC PM/BA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**Comandante da Guarda Municipal****Mat: 24500 – 8****APROVAÇÃO**

Nos termos do art. 19, II do decreto municipal nº 20.191/2020, fica o presente Termo de Referência aprovado, devendo seguir às fases posteriores.

KAIRAN ROCHA FIGUEIREDO**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA****I – DA GRANDE CURRICULAR**

O curso é inspirado na Matriz Curricular Nacional para a Formação de Guardas Municipais, editada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP), haja vista, que é mais ampla que um currículo ou conjunto de conteúdos de ensino na medida em que valoriza a capacidade de utilização crítica e criativa dos conhecimentos, não se restringindo ao simples acúmulo de informações.

Tanto nos objetivos quanto no significado das Áreas de Reflexão e dos Temas Básicos que devem perpassá-la, aponta caminhos para enfrentar as situações cotidianas concretas encontradas pelas Guardas Civis Municipais.

O curso deverá considerar ainda os normativos constitucionais e infraconstitucionais (incluindo-se aqui a legislação municipal de implantação da Guarda Municipal, além do seu o Regulamento Disciplinar e do Regulamento de Uniformes).

Abaixo a grade curricular mínima da formação:

Disciplinas e Programas Necessários à Formação Básica das Guardas Municipais no Brasil**Carga Horária Total: 352 h/a*****Carga Horária Total Adaptada para o Município de Vitória da Conquista**

TÍTULO		
	Módulo I: O Papel das Guardas Municipais e a Gestão Integrada da Segurança Pública em Nível Municipal	
1.1.	FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DAS GUARDAS MUNICIPAIS	
1.1.1.	Análise e Discussão Crítica das Relações Humanas no cotidiano das Guardas Municipais.	05h/a
1.1.2.	Ética, Direitos Humanos e Cidadania	10h/a
1.1.3	Diferentes Concepções de Políticas de Segurança Pública e as Diferentes Funções dos Profissionais da Segurança Pública Urbana numa sociedade democrática	5h/a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

1.1.4	Legislação	30h/a
1.1.5	Técnicas e Procedimentos Operacionais das Guardas Municipais	30h/a
1.1.6	Segurança Patrimonial, Prevenção e Combate a Incêndios	10h/a
1.1.7	Noções Básicas de Primeiros Socorros	10h/a
1.2	A GESTÃO INTEGRADA DA SEGURANÇA PÚBLICA	
1.2.1	Sistema Único de Segurança Pública – SUSP	01 h/a
1.2.2	Gestão Integrada da Segurança Pública Municipal	04h/a

Carga horária total do Módulo I: 105 horas

OBJETIVOS: Discutir e analisar a função e a atribuição da Guarda Municipal. Conhecer as técnicas e procedimentos operacionais. Analisar as atitudes éticas compatíveis com a de um representante do poder público imbuído de promover os direitos e deveres humanos. Propiciar uma reflexão acerca das concepções de políticas de Segurança Pública numa sociedade democrática e os papéis dos diversos atores envolvidos. Instruir e respaldar a Guarda Municipal quanto ao exercício de suas funções nos limites da Lei.

1.1. FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DAS GUARDAS MUNICIPAIS

Objetivo: Favorecer a interação dos indivíduos (GM's) entre si e com a sociedade, bem como propiciar a compreensão de necessidades básicas comuns aos seres humanos e do impacto que estas necessidades, especialmente quando não atendidas, têm sobre seu comportamento e sobre a sociedade como um todo.

1.1.1. Análise e Discussão Crítica das Relações Humanas no cotidiano das Guardas Municipais.**Carga Horária:** 05 horas/aulas

Objetivo: Compreensão das necessidades básicas da comunidade; Interação social – reflexão sobre diferentes formas de ação/reação; Análise situacional; Técnicas de expressão oral e corporal na abordagem do cidadão em situações cotidianas e críticas; Preparo psicológico na administração de conflitos.

1.1.2. Ética, Direitos Humanos e Cidadania.**Carga horária:** 10 horas

Objetivo: Refletir acerca do comportamento humano, daquilo que convém ou não fazer, além de motivar para análise e discussão dos valores estabelecidos pela sociedade e como eles se expressam na prática profissional. Objetiva, também, subsidiar a reflexão quanto aos direitos fundamentais da pessoa humana.

- a) A correlação entre os aspectos fundamentais da ética e a prática profissional;
- b) Análise e discussão crítica acerca da vocação profissional e da responsabilidade social do servidor público enquanto tal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- c) Análise e discussão crítica quanto às concepções e políticas de segurança pública e direitos humanos;
- d) A Declaração Universal dos Direitos Humanos: Abordagem histórica e instrumental;
- e) Garantia de direitos (com noções legais) voltada para o(a):
 - Idoso;
 - Criança e adolescente;
 - Pessoa portadora de deficiência;
 - Consumidor;
 - Etnia / raça;
 - Gênero;
 - Religião;
 - Orientação sexual.
- f) O papel da Guarda Municipal numa sociedade democrática, enquanto promotora de direitos humanos e cidadania.

1.1.3. Diferentes Concepções de Políticas de Segurança Pública e das Funções dos Profissionais de Segurança Pública Urbana numa Sociedade Democrática.**Carga horária:** 5 horas

Objetivo: Favorecer à Guarda Municipal informações histórico-culturais das instituições de segurança pública. Incentivar a discussão e análise das políticas de segurança pública e de como as Guardas Municipais estão inseridas neste processo. Colaborar na formação da identidade institucional, a partir da compreensão dos papéis definidos dos operadores de segurança pública urbana, com foco na integração dos diversos segmentos operativos.

- a) Uma abordagem histórico-cultural das instituições de segurança pública;
- b) Discussão e análise crítica das concepções de políticas de segurança urbana;
- c) Aprendizagem sobre formulação, implementação, avaliação e acompanhamento de políticas de segurança pública no âmbito da municipalidade e em parceria com outros órgãos de segurança e comunidade, garantindo a interatividade;
- d) O papel do(a) policial militar;
- e) O papel do(a) policial civil;
- f) O papel do(a) guarda municipal;
- g) O papel do(a) bombeiro(a);
- h) O papel do(a) policial federal;
- i) O papel do(a) policial rodoviário federal;
- j) O poder de polícia, o poder da polícia e o poder discricionário da Guarda Municipal;
- k) O controle interno e externo da ação da Guarda Municipal.

1.1.4. Legislação.**Carga horária:** 30 horas

Objetivo: Informar, instruir e respaldar o(a) Guarda Municipal a fim de que exerça suas funções nos limites da Lei.

- a) Direito – sua concepção e função;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- b) A Segurança Pública nas Constituições Federal e Estadual, e na Lei Orgânica Municipal;
- c) Noções de direito penal: Conceituação; Tipologia do crime; Contravenção penal; Crimes hediondos; Uso e abuso de substâncias psicoativas suscetíveis de provocar dependência;
- d) Noções de Processo Penal: Constrangimento ilegal; Prisão em flagrante; Crimes cometidos contra a administração pública patrimônio público, por funcionário público ou terceiros;
- e) Noções de legislações locais, específicas ao município: Plano diretor municipal; Posturas municipais; Lei de implantação da Guarda Municipal; Legislação especial: lei seca, solo urbano, tolerância;
- f) O papel constitucional das guardas municipais: Art.144, §8º da CF 1988;
- g) O profissional de segurança pública e o abuso de autoridade à luz da Constituição Federal e legislações esparsas, mormente a nova lei de abuso de autoridade;
- h) Juizados Especiais;
- i) Estatuto do Desarmamento e sua regulamentação: Análise e discussão crítica dos aspectos relevantes no contexto da Segurança Pública;
- j) Dos direitos e garantias fundamentais: Artigo 5º da Constituição Federal;
- k) Noções de Direito Ambiental: Proteção dos animais e crimes contra a fauna; Preservação das florestas e reservas; Edificações irregulares; Pichação; Proteção à biodiversidade.
- l) Femicídio;
- m) Delitos que envolvem discriminação de qualquer natureza;
- n) Audiência de custódia.

1.1.5. Técnicas e Procedimentos Operacionais (TPO) das Guardas Municipais.**Carga horária:** 30 horas

Objetivo: Discutir e analisar as técnicas e procedimentos operacionais pertinentes à atuação da Guarda Municipal. Refletir acerca da intervenção que deverá ser voltada para a mediação de conflitos, com orientação aos cidadãos. Analisar e compreender o Diagnóstico Local de Segurança Municipal.

- a) Técnicas: Técnicas de vigilância (métodos e modalidades); Técnicas de controle e mediação de manifestações coletivas; Técnicas de abordagem a pessoas e veículos (criança em local indevido no carro); Técnicas de mediação e resolução de conflitos; Técnicas de preservação do local da ocorrência; Sistemas de comunicação / telecomunicação;
- b) Procedimentos quanto ao(s): Bens, serviços e instalações; Trabalhadores informais/comércios ambulantes; População de rua; Crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social; Adolescentes em conflito com a lei; Venda de substâncias psicoativas a crianças e/ou adolescentes por estabelecimentos comerciais; Usuários de substâncias químicas que levam à dependência; Exploração sexual infanto-juvenil; Pessoa com deficiência; Pichação; Assistência ao idoso; Assistência ao turista; Inobservância das normas de preservação ambiental; Acidentes; Acidentes de trânsito; Acidentes com produtos de alta periculosidade; Artefatos ou correspondências suspeitas e explosão de bomba; Situações peculiares do município.

1.1.6. Segurança Patrimonial, Prevenção e Combate a Incêndios.**Carga horária:** 10 horas



Objetivo: Promover a compreensão das normas e técnicas necessárias à segurança de instalações físicas e à prevenção e combate a incêndio.

a) Conceituação, normas, técnicas e procedimentos voltados para a proteção do patrimônio e a prevenção de sinistros.

1.1.7. Noções Básicas de Primeiros Socorros.

Carga horária: 10 horas (teórica, prática e avaliação)

Objetivo: Habilitar para a prestação de atendimento básico às vítimas de acidentes ou males súbitos, até a chegada de auxílio qualificado, quando for necessário.

- a) A responsabilidade ética e legal no atendimento pré-hospitalar;
- b) Avaliação do cenário do acidente;
- c) Procedimentos e técnicas socorristas.

1.2. A GESTÃO INTEGRADA DA SEGURANÇA PÚBLICA

Carga horária: 5 horas

Objetivo: Oportunizar a discussão e análise do Programa de Segurança Pública para o Brasil, conceituação, métodos, processos, oportunidades e desafios, modalidades de articulação e meios de superação de obstáculos à implementação das ações integradas no campo da segurança pública urbana.

1.2.1. Sistema Único de Segurança Pública – SUSP.

Carga horária: 1h/a

- a) Conceituação de integração;
- b) Estrutura e funcionamento;
- c) Modalidades de inserção do município no SUSP.

1.2.2. Gestão Integrada da Segurança Pública Municipal.

Carga horária: 04h/a

- a) Análise e compreensão crítica dos processos e métodos existentes nos municípios no âmbito da Segurança Pública Municipal;
- b) Análise das vantagens e das modalidades de coordenar e articular as práticas dos diferentes profissionais de segurança pública agindo no município. Possibilidades de interação entre Polícia Militar, Polícia Civil e Guarda Municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- c) Análise da importância e possibilidades de articulação do trabalho com o Ministério Público, o Judiciário e com os organismos responsáveis pela implementação de políticas públicas, tais como: Educação, Saúde, Planejamento Urbano, Trabalho, Criança e Adolescente, entre outros;
- d) Análise das vantagens de integrar ao trabalho a sociedade civil organizada (Conselhos Comunitários, entre outros);
- e) Análise dos obstáculos a esta visão e ação integradas e dos meios de superá-los localmente.

Módulo II: Apropriação do Espaço Público		
2.1.	ESPAÇO PÚBLICO, GUARDA MUNICIPAL E COMUNIDADE	
2.1.1.	O Processo de Urbanização no Brasil, no Estado e no Município, nos Últimos Cinquenta Anos do Ponto de Vista Econômico, Social e Demográfico e as consequências desse processo urbanístico na qualidade devida do município.	02 h/a
2.1.2.	Discussão Crítica do Conceito de Comunidade	02 h/a
2.1.3.	A Concepção de Guarda Comunitária	08 h/a
2.1.4.	Definição do espaço público e identificação das atribuições federais, estaduais e municipais neste espaço	02 h/a
2.1.5.	Técnicas e procedimentos na observação e encaminhamento aos órgãos competentes, de possíveis comprometimentos no fornecimento adequado de serviços à população, tais como transportes, água, esgoto, iluminação, comunicações etc.	02h/a
2.1.6.	A utilização democrática do espaço público e as diversas manifestações de violação desse espaço (consideradas as peculiaridades de cada município): estacionamento abusivo, poluição das águas, degradações, pichações, poluição sonora, entre outras.	02 h/a
2.1.7.	Técnicas e procedimentos na fiscalização para assegurar a utilização democrática do espaço público pela educação dos usuários, mediação de conflitos e prevenção de infrações.	02h/a

Carga horária total do Módulo II: 20 horas

OBJETIVO: Favorecer a compreensão do processo de urbanização. Avaliar criticamente os indicadores sociais constantes no Diagnóstico Local de Segurança e propor modalidades de intervenção em consonância com a Legislação vigente.

Módulo III: Estrutura e Conjuntura para a Prática da Cidadania		
3.1.	VIOLÊNCIA E (IN) SEGURANÇA PÚBLICA	
3.1.1	Noções da Sociologia da Violência	01 h/a
3.1.2	Análise Crítica das Prováveis Causas Indutoras da Violência	01 h/a
3.1.3	Violência na Escola, Violência Doméstica e de Gênero	01 h/a
3.1.4	Preparação psicológica e emocional do “gerenciador” de conflitos.	01 h/a
3.1.5	Homofobia	02 h/a
3.1.6	Violência Interpessoal, Institucional e Estrutural	01 h/a
3.2	MOVIMENTOS SOCIAIS	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

3.2.1	Conhecer o papel dos Movimentos Sociais na sociedade	01 h/a
3.2.2	Conhecer a diversidade e os conteúdos dos principais Movimentos Sociais no Brasil	01 h/a
3.2.3	Conhecer os Movimentos Sociais em seu Estado e Município	01 h/a
3.3	ATIVIDADES SÓCIOPEDAGÓGICAS DA GUARDA MUNICIPAL DE CARÁTER PREVENTIVO	
3.3.1	Na Comunidade Escolar	10 h/a
3.3.2	No Ordenamento do Trânsito	20 h/a
3.3.3	Na Preservação Ambiental	05 h/a
3.4	O USO LEGAL E PROGRESSIVO DA FORÇA, DA ARMA DE BAIXA LETALIDADE E DEFESA PESSOAL	
3.4.1	O uso legal e progressivo da Força	05 h/a
3.4.2	Condicionamento Físico	21 h/a
3.4.3	Defesa Pessoal	28 h/a
3.4.4	Emprego de Equipamentos de Baixa Letalidade	35 h/a

Carga horária total: 134 horas

OBJETIVO: Oportunizar a discussão sobre a complexidade do fenômeno da violência e proporcionar informações e conhecimentos para o planejamento eficiente e eficaz de ações sócio pedagógicas, além de capacitar o(a) agente para o trabalho em grupo, para que possa atuar em colaboração com os profissionais das áreas da educação, saúde, ação social e meio ambiente, em benefício da cidade como um todo. Capacitar o guarda municipal no uso de técnicas de defesa que propiciem a preservação de sua integridade física e de terceiros. Habilitar o agente para lidar com situações nas quais estejam envolvidas grandes cargas emocionais de forma técnica eficaz, especialmente pelo desenvolvimento de uma adequada leitura situacional e de habilidades no uso da palavra.

3.1. – VIOLÊNCIA E (IN)SEGURANÇA PÚBLICA**Carga horária:** 7 horas

OBJETIVO: Aprofundar a análise do fenômeno da violência enquanto um conjunto dinâmico de fatores e suas consequências na vida dos indivíduos e da sociedade. Elaborar propostas de intervenção a partir de ações preventivas e como a Guarda Municipal deverá participar no cotidiano da comunidade.

3.2 – MOVIMENTOS SOCIAIS**Carga horária:** 3 horas

OBJETIVO: Orientar as Guardas Municipais na compreensão das origens e razões da existência dos movimentos sociais, bem como o papel dinâmico que eles desempenham em toda sociedade. Levá-las também a conhecer a diversidade destes movimentos que tanto podem ser de ordem social (reivindicações sindicais, lutas pela terra, por transporte urbano, moradia etc.), como de ordem diretamente política (Movimento das “Diretas já”, caras pintadas e outros), podendo envolver qualquer segmento da sociedade em termos etários, sociais, étnicos, culturais e de gênero. Estes movimentos são regulados por direitos e deveres a serem respeitados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**3.2.1 – Conhecer o papel dos Movimentos Sociais na sociedade. Carga horária: 1h/a**

Estudo sobre as transformações políticas e sociais ocorridas no país, marcadas por fortes movimentos sociais.

3.2.2 – Conhecer a diversidade e os conteúdos dos principais Movimentos Sociais no Brasil. Carga horária: 1h/a

- a) Estudo das principais questões e conflitos na origem dos Movimentos Sociais: posse da terra, reivindicações salariais, moradia, transporte urbano, direito à saúde, à educação, etc.
- b) Estudo dos segmentos sociais que se manifestam e de suas representações políticas e sindicais: todas as categorias de trabalhadores, desempregados, aposentados, sem terra, mulheres, negros, índios, homossexuais e pessoas com deficiência.
- c) Estudo da legislação que garante a livre manifestação destas diversas categorias.

3.2.3 – Conhecer os Movimentos Sociais em seu Estado e Município. Carga horária: 1h/a

- a) Conhecer, no Estado e na cidade a que pertence a Guarda Municipal, os diferentes Movimentos Sociais nos últimos dez anos: as categorias que se manifestaram e se manifestam hoje, compreendendo, em seus diversos ângulos, os conteúdos de suas reivindicações e a reação das forças da ordem em face deles;
- b) Fazer um balanço crítico da atuação dos(as) profissionais de Segurança Pública, particularmente das Guardas, junto aos movimentos sociais, procurando compreender as razões dos possíveis equívocos e sugerindo normas para atuações futuras.

3.3 – ATIVIDADES SÓCIO-PEDAGÓGICAS DA GUARDA MUNICIPAL DE CARÁTER PREVENTIVO**Carga horária: 35 horas**

OBJETIVO: Capacitar a Guarda Municipal para desenvolver atividades sócio pedagógicas, em colaboração com a equipe multidisciplinar da rede educacional, que incentivem crianças e adolescentes à formulação e implementação de uma proposta de engajamento cidadão e humanista na comunidade, extrapolando o ambiente escolar através do envolvimento, sensibilização do entorno. Orientar para o planejamento de ações comunitárias (ex.: palestras, atividades extraclasse, tais como: apoio às visitas aos museus, aos centros culturais, atividades de ecoturismo, participação nos conselhos comunitários, entre outros), promovendo também a integração de outras secretarias, em especial a de Educação. Incentivar a criação de grupos de discussão com as crianças, adolescentes e suas famílias, sobre a importância da preservação ambiental, da proteção do patrimônio público, da educação no trânsito, da importância da tolerância na diversidade, entre outros temas, buscando desenvolver uma consciência coletiva de desconstrução da violência e promoção da paz.

3.3.1 – Na Comunidade Escolar e entorno: Uma proposta de engajamento cidadão e humanista. Carga horária: 10 horas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- a) Noções básicas de compreensão do desenvolvimento da criança e do adolescente: Inteligências múltiplas/emocional – Inteligência moral; Personalidade / caráter / autonomia.
- b) Jogos e recreações como instrumentos de trabalho sócio pedagógicos com crianças e adolescentes;
- c) Didática e técnicas de oratória;
- d) Como planejar e realizar palestras socioeducativas, enfocando a segurança pessoal e coletiva, a prevenção ao uso e abuso de drogas, a responsabilidade do cidadão na preservação ambiental e educação para o trânsito, o respeito às diferenças;
- e) A inserção do guarda municipal na equipe multidisciplinar da rede educacional e sua atuação na mobilização comunitária e no engajamento de crianças e adolescentes para atuarem como multiplicadores da paz;
- f) Escola de Pais: Noções básicas de como planejar e implementar no espaço educacional, em colaboração com a equipe multidisciplinar da comunidade escolar, grupos de discussão com os pais, para refletir e debater temas tais como: valores, a influência da Mídia, drogatização, responsabilidade ética e social da família e dos adultos envolvidos na comunidade escolar na redução da violência, entre outros;
- g) Participar ativamente, junto com a equipe multidisciplinar, da análise e discussão crítica da implementação das políticas sociais públicas no âmbito municipal (educação, saúde, ação social, entre outras), à luz do Estatuto da Criança e do Adolescente e de como a comunidade escolar poderá contribuir para a minimização das violações de direitos;
- h) Compreensão das culturas regionais dentro da comunidade escolar.

3.3.2 – No Ordenamento do Trânsito. Carga horária: 20 horas

OBJETIVO: Discutir e analisar o Código de Trânsito Brasileiro, compreender o papel da Guarda Municipal no ordenamento do trânsito, conhecer os equipamentos para o exercício funcional e promover, junto à comunidade, ações de prevenção às infrações.

- a) Legislação de Trânsito (CTB);
- b) O Papel da Guarda Municipal no Trânsito;
- c) Educação para o Trânsito;
- d) Emprego dos Equipamentos para Fiscalizar e Orientar o Trânsito.

3.3.3 – Na Preservação Ambiental. Carga horária: 5 horas

OBJETIVO: Favorecer à Guarda Municipal oportunidades de reflexão quanto a seu relevante papel na preservação ambiental e os métodos e técnicas necessários ao desempenho de suas funções como educador e fiscalizador dos direitos e deveres do cidadão para com o meio ambiente.

- a) Proteção à biodiversidade;
- b) O Papel da Guarda Municipal na Defesa do Meio Ambiente;
- c) Educação Ambiental;
- d) Solo, Erosão, Recursos Hídricos;
- e) Ocupação irregular do solo;
- f) Uso inadequado dos Recursos Naturais;
- g) Sustentabilidade;
- h) Reciclagem.





3.4 O USO LEGAL E PROGRESSIVO DA FORÇA, DA ARMA DE FOGO E DEFESA PESSOAL.

Carga horária: 89 horas

OBJETIVO: Discutir e analisar o uso legal e progressivo da força, pelos guardas municipais, com amparo de sua responsabilidade ética para com a comunidade, os mecanismos disponíveis para a proteção de sua integridade física, psíquica e a de terceiros, na sua instituição, e nos Princípios Básicos sobre o Uso da Força e Armas de Fogo pelos Funcionários Responsáveis pela Aplicação da Lei, efetivando o Código de Conduta para os Funcionários Responsáveis pela Aplicação da Lei, das Nações Unidas.

3.4.1 O Uso legal e progressivo da Força. Carga horária: 05 horas.

Apresentação e estudo dos fundamentos jurídicos sociais, sob aspecto moral e técnico, dos modelos de uso da força. Recomenda-se o Modelo FLETC ou de estrutura semelhante.

3.4.2 Condicionamento Físico. Carga horária: 21 horas.

Desenvolvimento de atividades que possam gerar mudança de comportamento, criando o hábito da atividade física e capacitando o guarda municipal ao exercício de suas atividades profissionais.

3.4.3 Defesa Pessoal. Carga horária: 28 horas.

Desenvolvimento de técnicas centradas nos fundamentos de “Conter/Defender, Imobilizar e Conduzir”, aplicadas como nível alternativo de força prevista no modelo de Uso Legal e Progressivo da Força adotado.

3.4.4 Emprego de Equipamentos de Baixa Letalidade. Carga horária: 35 horas.

Objetivo: Proporcionar ao profissional da Guarda Municipal o adequado conhecimento sobre a utilização dos equipamentos de baixa letalidade, empregados na defesa de sua integridade física e/ou de terceiros, e no estrito cumprimento do dever legal, se assim for amparado em lei, obedecendo às recomendações sobre o uso legal e progressivo da força, segundo o ordenamento jurídico vigente e os tratados internacionais, em que o Brasil for signatário.

- O que são equipamentos de baixa letalidade;
- O aspecto legal, moral e psicológico de seu uso;
- A visão humanística do seu emprego;
- Emprego tático do equipamento de baixa letalidade;
- Letal x não Letal – seus riscos e consequências (vitimização);
- A relação custo x benefício (social e previdenciário);
- Equipamentos e munições letais e de baixa letalidade;
- Apresentação dos equipamentos e munições de baixa letalidade;
- Utilização do equipamento de baixa letalidade, empregado pela instituição;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- Introdução ao Uso da Arma de Fogo: Evolução Histórica das armas e a Legislação aplicada;

Módulo IV: Comunicação e Gerenciamento da Informação		
4.1	COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E TECNOLOGIAS EM SEGURANÇA PÚBLICA	
4.1.1	Noções da Língua Portuguesa (redação, narração e descrição)	05h/a
4.1.2	Telecomunicação e os Serviços de Utilidade Pública Como Instrumento	01h/a
4.1.3	Discussão da Relevância de Uma Rotina de Registro, Guarda e Gerenciamento das Informações	01h/a
4.1.4	Geoprocessamento de Informações Criminais, Urbanas, Sócio- Econômicas e a Atuação Local	01h/a
4.1.5	Gerenciamento da Informação e intervenções GM	01h/a
4.1.6	Orientação para o Relacionamento com a Mídia	01h/a

Carga horária total: 10 horas.

OBJETIVO: Discutir a importância de se ter banco de dados, com um núcleo de coletas, organização, processamento, análise e difusão de dados e a adoção da metodologia do geoprocessamento.

Módulo V: Relações e Condições de Trabalho das Guardas Municipais		
5.1	RELAÇÃO JURÍDICA DO TRABALHO (DIREITOS E DEVERES)	
5.1.1	Análise e Discussão Crítica Quanto a Segurança no Trabalho	02 h/a
5.1.2	Ética na Relação Chefia/Subordinado	02 h/a
5.1.3	Saúde do Trabalhador	01 h/a
5.1.4	Análise e Discussão do Regimento Interno	23 h/a
5.1.5	Direitos trabalhistas (conforme o regime trabalhista: celetista ou estatutário)	02 h/a

Carga horária total: 30 horas.

OBJETIVO: Fomentar o interesse pela discussão da relação jurídica de trabalho (direitos e deveres) e o conhecimento dos aspectos garantidores de tal relação contribuindo, com isto, para que o(a) Guarda Municipal possa atuar com segurança dentro de suas atribuições.

Módulo VI: Atividades Extra-Classe e Avaliação		
1	Palestras / debates	05 h/a
2	Avaliação	12 h/a
3	Estágio Supervisionado	36 h/a

Carga Horária total: 53 horas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

OBJETIVO: Em razão da dinâmica entre o conhecimento teórico e a realidade prática, é imprescindível que seja possibilitado aos profissionais da Guarda Municipal, em treinamento, o debate acerca de circunstâncias/fatos que tenham ocorrido na própria municipalidade ou em outros municípios/Estados, envolvendo o tema da Segurança Pública Municipal, assim como o contato com autoridades/teóricos renomados ou executores de políticas públicas em segurança pública. Além disso, é também imprescindível que a avaliação do processo de ensino e aprendizagem seja realizada constantemente durante a execução da capacitação.

Objetivo do Estágio Supervisionado: em razão da dinâmica entre o conhecimento teórico e a realidade prática, é imprescindível que seja possibilitado aos profissionais da Guarda Municipal em treinamento, o estágio supervisionado, que funcionará como dispositivo de integração entre os candidatos e o ambiente de trabalho e promoverá o contato com autoridades renomadas ou executores de políticas públicas em segurança pública. Além disso, objetiva-se avaliar e mensurar o processo de ensino e aprendizagem alcançada durante a capacitação.

II - DA METODOLOGIA

2.1. Para assegurar o alcance dos objetivos propostos deverão ser utilizados os seguintes métodos: Aulas expositivas; Oficinas de habilidades práticas; Dinâmicas de grupo; Estudo de Casos; Simulações; Apresentações de vídeos; Palestras com profissionais convidados; Prática dirigida em grupo; Estudos individualizados e de grupo.

2.2. **Recursos auxiliares:** Quadro negro ou branco; Retroprojeter; Computador / Data Show; TV / Vídeo ou DVD; Material didático (apostilas e livros); Material necessário para a prática em equipamentos letais e de baixa letalidade.

2.3. **Avaliação:** Será realizada uma única avaliação para o módulo I e II, com carga horária de 4 horas/aulas, para o Módulo III será realizada uma única avaliação com 5 horas/aulas, e o Módulo IV e V, com carga horária de 2 horas/aulas, somente para efeito de medição do aprendizado auferido durante cada etapa e certificação para os que atingirem a pontuação exigida.

2.4. Todo o material deverá ser aprovado previamente pelo Comando da Guarda Municipal.

2.5. **Palestras:** Será realizada palestras com carga horária de 5 horas, a ser dividido ao longo do curso conforme decisão do Comando da Guarda Municipal.

III- DA CERTIFICAÇÃO

3.1 Para que sejam considerados aptos, e recebam os certificados, os alunos terão que possuir percentual mínimo de presença na carga horária total do curso e, obter pontuação mínima conforme estabelecido no regimento interno.

3.2 Para obtenção da média final do curso, deverão ser somados os valores obtidos pelo aluno em todas as provas, e o total dividido pela quantidade de provas aplicadas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



3.3 O certificado deverá ser impresso em formato A4 - 29,7 x 21cm, papel reciclado 250 g/m², impressão 4/4 cores, na quantidade de um para cada aluno.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/2020****Processo nº 22.642/2020****Pregão Eletrônico nº: xxx/2020****Órgão Gerenciador:** Secretaria Municipal de Administração**Órgão(s) participante(s):** Secretaria Municipal de xxxxxxxx

O Município de Vitória da Conquista, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor Prefeito Municipal, Herzem Gusmão Pereira, brasileiro, estado civil, XXXXX, residente e domiciliado _____, nesta cidade, portador do RG nº _____ SSP/BA e CPF nº _____.____.____ - _____, no uso da atribuição que lhe confere XXXX, considerando a homologação da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX, em XX/XX/XX, processo administrativo nº 69.701/2019, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes as normas constantes na Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, nos Decretos Municipais nº 20.191, de 2020 e 15.499, de 2013. Ademais, as especificações técnicas constantes do Processo nº 69.701/209 e no EDITAL nº XX/XX, assim como todas as obrigações e demais condições descritas no Edital, no Termo de Referência, no Contrato e na Proposta de Preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

1. DO OBJETO.

1.1. A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para xxxxxxxx, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e demais condições constantes no Termo de Referência e no Edital da licitação.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA	U.F	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2.2. O fornecedor classificado é o que se segue:

EMPRESA FORNECEDORA:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

CNPJ:		RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO:			
CIDADE:		UF:	CEP:
TELEFONE:			
ENDEREÇO ELETRÔNICO:			
REPRESENTANTE:			
RG Nº	ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF:		CPF Nº

3. DO CADASTRO RESERVA.

3.1. Se houver empresa participante do certame licitatório que aceite fornecer o item registrado nesta ata pelo mesmo preço do 1º classificado na licitação, esta integrará o Anexo I desta Ata (Cadastro de Reserva), podendo fornecer o referido item apenas nas hipóteses de exclusão do fornecedor classificado em primeiro lugar, de acordo com previsão constante da legislação pertinente.

3.2. As empresas que integrarem o cadastro de reserva somente terão sua proposta, bem como sua documentação habilitatória, analisada, para fins de aceitação e habilitação, quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses mencionadas.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR BENEFICIÁRIO DA ATA.

4.1. Os detentores dos preços registrados deverão cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento, nos termos dispostos no Decreto nº 15.499/2013 e no Edital de Pregão e seus anexos, e cumprir, integralmente, todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados, sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

5. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

6.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

7. DA VALIDADE DA ATA.

7.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de, ____/____/____ tendo validade até ____/____/____, não podendo ser prorrogada.

8. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS.

8.1. As condições gerais do fornecimento do produto ou prestação de serviços, tais como os — prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, na minuta de contrato, no Edital da Licitação e na legislação citada em epígrafe.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**9. DA DIVULGAÇÃO.**

9.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o - quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

9.2. Nos termos da Lei Municipal nº 1.851, de 2012, a presente ata de registro de preços deverá ser publicada no Diário Oficial do Município, estando disponível para consulta no sítio eletrônico: <http://dom.pmvc.ba.gov.br/>.

9.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais Órgãos participantes (se houver).

10. DO FORO.

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA, para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro por mais especial que seja.

Vitória da Conquista – BA, ____, de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA COMPLETO Prefeito Municipal	EMPRESA BENEFICIÁRIA XXXXXXX Representante Legal CPF N°: XXXX Inst. de outorga de poderes: Contrato Social ou Procuração
--	---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E _____.**

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, jornalista e radialista, portador do RG nº 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 069.669.265-15, domiciliado na Avenida Luís Eduardo Magalhães, nº 800, Condomínio Central Parque, Rua B, Casa 14, CEP 45.026-000, Vitória da Conquista/BA, e _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____(UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº _____ SSP/UF e inscrito no CPF/MF nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL**, conforme **Pregão Eletrônico nº _____, do tipo Menor Preço por Item, e Ata de Registro de Preços nº _____**, observadas as disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/2002, Decretos Municipais nº 20.191/2020 e nº 15.499/13, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviços para realização de curso de formação e capacitação da Guarda Municipal de Vitória da Conquista, para no mínimo 200 servidores e até 330 servidores, em concordância com a matriz curricular da SENASP, com carga horária mínima de 352 horas e observância da Lei Federal nº. 13.022/2014, Lei Municipal nº 2.369/2019 e demais normas vigentes, de interesse da Secretaria de Administração do Município de Vitória da Conquista - BA**, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes no Edital e Termo de Referência, que passam a fazer parte deste Contrato como se estivessem aqui transcritas.

Cláusula Segunda – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços serão prestados pela CONTRATADA em conformidade com o Termo de Referência.

- 2.1. A CONTRATADA terá o prazo de até 20 (vinte) dias corridos, após recebimento da respectiva ordem de serviço, para iniciar a prestação do serviço;
- 2.2. A CONTRATADA realizará a formação e capacitação de guardas municipais de acordo com as condições estipuladas no Termo de Referência e Processo Administrativo nº 22.642/2020;
- 2.3. O serviço deverá ser executado pela CONTRATADA em espaço físico disponibilizado pela mesma, na cidade de Vitória da Conquista - BA, com todos os materiais e recursos humanos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

necessários para execução do curso de formação técnico - profissional, compreendido no período contratual e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no Termo de Referência, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo;

- 2.4. As despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas e sociais serão inteiramente de responsabilidade da CONTRATADA.

Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO E DO REJUSTE

Pela prestação de serviço, objeto deste Contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____, ____ (_____), estando incluso neste preço todos os custos, tais como: impostos, taxas, estadas, contribuições previdenciárias e sociais, mão de obra e etc.

- 3.1. O pagamento será realizado, de acordo com a execução dos serviços, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da entrega da respectiva nota fiscal, emitida de acordo com a Ordem de Compra.

3.1.1. Esta subcláusula somente terá eficácia após a vistoria realizada pelo responsável técnico e manifesta anuência do CONTRATANTE;

- 3.2. CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;

- 3.3. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

- 3.4. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas, aplicando-se o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 3.5. Em casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, fica convencionado que o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração far-se-á desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP,$$

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 3.6. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do CONTRATANTE e haverá, em consequência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado;

Cláusula Quarta – DO PRAZO

Este contrato terá vigência de ___/___/___ a ___/___/___, podendo ser prorrogado, respeitando os limites impostos pelo art. 57, caput, da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Quinta – DA DOTACÃO

As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD: Atividade __, Elemento __. __. __. __, Sub-elemento __ e Fontes de Recurso __ e __, conforme Nota de Empenho nº _____.

Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidade prevista neste contrato e normas vigentes.

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 7.1. Responsabilizar-se pela execução do contrato, em estrita observância às especificações do Termo de Referência, do Edital e da proposta;
- 7.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 7.4. Responsabilizar-se pelas despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à execução do contrato;
- 7.5. Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica dos serviços licitados;
- 7.6. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 7.7. Ser registrado no órgão competente e apresentar o comprovante de registro;
- 7.8. Ministrar o curso em até 7 turmas, concomitante, na cidade de Vitória da Conquista/BA, em sala de instrução adequado às aulas e para os treinamentos, em espaço com banheiro e bebedouro disponível para os alunos, bem como lanche (café ou suco, salgado ou pão com queijo) nos intervalos definido pelo Comandante da Guarda e a Contratada;
- 7.9. Disponibilizar todo material necessário impresso e/ou digital para a aplicação e ministração das aulas teóricas, práticas e treinamento de manuseio de armas de baixa letalidade, inclusive: a)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- Munição de baixa letalidade; b) Equipamento de Proteção Individual; c) Certificados dos alunos.
- 7.10.** Cumprir com o calendário de distribuição das atividades que será definida entre a Prefeitura do Município de Vitória da Conquista, através de servidor responsável pelo Comando da Guarda Municipal, e a CONTRATADA;
- 7.11.** Fornecer instrutores capacitados e qualificados para as aulas teóricas e práticas, conforme exigência da Secretária Nacional de Segurança Pública – SENASP;
- 7.12.** Providenciar registro das matérias ministradas, teóricas, práticas e de treinamento com manuseio de armas, que deverão ser assinadas pelos instrutores e instruídos, as quais deverão ser fornecidas ao Município para fins de arquivo;
- 7.13.** Entregar documentos probatórios da formação acadêmica dos instrutores, para ministração das aulas teóricas, práticas e de treinamento com manuseio de armas de baixa letalidade;
- 7.14.** Informar por escrito toda e qualquer ocorrência com o aluno da Guarda Municipal;
- 7.15.** Controlar a frequência e disciplina do aluno Guarda Municipal e comunicar a Prefeitura Municipal, através do Comando da Guarda Municipal, para as devidas providências;
- 7.16.** Deverá durante o curso à empresa realizar prova que avaliem o conhecimento dos alunos e ao final do curso de formação emita os certificados dos alunos GM's aprovados e aptos, bem como dos alunos não aprovados para fins de arquivo na ficha funcional do servidor;
- 7.17.** Prestar conta ao final de cada mês dos serviços realizados no período, por meio de relatório de execução em que deverá constar a disciplina que foi ministrada, a carga horária correspondente, o instrutor e demais informações pertinentes. Deverá ainda ser anexada cópia da lista de frequência dos alunos;
- 7.18.** Refazer/repôr, no prazo determinado pela unidade responsável pela fiscalização/recebimento, quaisquer serviços/produtos que estejam fora das especificações do objeto e não satisfaçam às condições exigidas;
- 7.19.** As disciplinas de Emprego de Equipamento de baixa letalidade (armamento) e Psicologia em Segurança Pública deverão ser realizadas por Instrutores capacitados;
- 7.20.** A CONTRATADA deverá possuir em seus quadros funcionais instrutores capacitados para ministrar o conteúdo específico referente aos aspectos legais atuação da Guarda Municipal e legislação aplicada às Guardas Municipais, bem como sobre equipamento de baixa letalidade;
- 7.21.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 7.22.** Fornecer 2 camisas brancas de manga curta aos Guardas Alunos, sendo que na frente deverá ter o nome do aluno e tipo sanguíneo do lado direito, e do lado esquerdo o brasão da Guarda Municipal de Vitória da Conquista, no verso da camisa deverá constar a inscrição Aluno GM.
- 7.23.** O Estágio Supervisionado:
- 7.23.1.** Elaborar o Plano de Estágio para aprovação do CONTRATANTE;
- 7.23.2.** Disponibilizar transporte em quantidade suficiente para as atividades práticas do curso e do estágio;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

7.23.3. Fornecer 36 (trinta e seis) horas/aulas de estágio supervisionado que serão realizadas durante 01 semanas, até 6 (seis) horas por dia, e obedecendo ao descritivo, o estágio será realizado após o período formativo, sendo a sua organização e execução de responsabilidade da CONTRATADA. O Estágio Supervisionado funcionará como dispositivo de integração entre os candidatos e o ambiente de trabalho e deverá considerar os normativos constitucionais e infraconstitucionais (incluindo-se aqui a legislação municipal de implantação da Guarda Municipal, além do seu Regulamento Disciplinar e do Regulamento de Uniformes), de modo que seja possível, a partir de todo o apanhado teórico, ver o aprendizado na prática.

7.23.4. Deverá ocorrer em locais previamente definidos, conjuntamente, pela CONTRATADA e CONTRATANTE, dentre os quais, logradouros públicos.

7.23.5. A CONTRATADA deverá elaborar relatórios para monitorar o desempenho dos alunos, nos quais deverá conter: local do estágio, nome do estagiário, nome do supervisor e descrição das atividades desempenhadas no período do estágio.

7.23.6. Os alunos estagiários deverão ser avaliados quanto à assiduidade, vestimenta, postura, interesse demonstrado, entre outros quesitos definidos em conjunto entre a CONTRATADA e CONTRATANTE.

7.23.7. As atividades que sempre definidas em conjunto e/ou aprovadas pela CONTRATANTE deverão constar no Plano de Estágio.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste Contrato por determinação legal, obriga-se a:

- 8.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.3.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação de serviço, para que seja refeito, reparado ou corrigido;
- 8.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.5.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 8.6.** Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da CONTRATADA, até a completa regularização;
- 8.7.** Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência;
- 8.8.** Notificar a CONTRATADA por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função do fornecimento;
- 8.9.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO**

Competirá ao CONTRATANTE, por meio da **Unidade Requisitante (Secretaria Municipal de Administração - SEMAD)**, proceder ao acompanhamento dos serviços prestados, registrar, em relatório, todas as ocorrências e as deficiências verificadas e encaminhar cópia ao CONTRATADO, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

- 9.1. O fiscal do contrato será o servidor _____, lotado na _____;
- 9.2. O fiscal registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
- 9.3. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber, da responsabilidade na execução do contrato.

Cláusula Décima – DAS PENALIDADES

O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará, com base no artigo 87, da Lei 8666/1993, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

- I. Advertência por escrito;
 - II. Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
 - III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qual quer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
 - IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da contratada.
 - V. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - VI. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 10.1. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, sendo assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa;
 - 10.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração;
 - 10.2.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído á



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente;

- 10.3.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação de serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior;
- 10.4.** As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

Cláusula Décima Primeira – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

A CONTRATADA deverá comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação e em seus anexos, por meio da atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista – SICAD, na forma do art. 1º, § 4º e art. 4º do Decreto Municipal n.º 14.872, de 28 de dezembro de 2012.

Cláusula Décima Segunda – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme previsão do art. 77 da Lei n.º 8.666/93, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

- 12.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei n.º 8.666 de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções previstas no mesmo diploma legal.

12.1.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, de acordo com o parágrafo único do art. 78 da lei acima referida.

12.1.2. Em quaisquer das formas de rescisão contratual, unilateral, amigável ou judicial, será observado o art. 79 da Lei n.º 8.666/93.

Cláusula Décima Terceira – DO RECEBIMENTO

Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto contratual, dar-se-ão de acordo com normas do CONTRATANTE, contidas no edital do Pregão Eletrônico n.º ____, e Processo Administrativo n.º 22.642/2020, observadas as disposições constantes do Artigo 73, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Cláusula Décima Quarta – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato fundamenta-se nas Leis n.º 10.520/2002, n.º 8.666/1993 e n.º 12.846/2013, LC n.º 123/2006, alterada pela LC n.º 147/2014, e nos Decretos Municipais n.º 20.191/2020 e n.º 15.499/13, e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º ____, constantes do Processo Administrativo n.º 22.642/2020, bem como a proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Quinta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, do Ata de Inexigibilidade de Licitação citada no preâmbulo, e em especial do Termo de Referência, são complementares entre si.

Cláusula Décima Sexta – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA, para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro por mais especial que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente CONTRATO em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de 2020.

**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA
CONQUISTA/BA**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF:

2. _____

CPF:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO IV – DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA**

[Razão Social do Licitante], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [Número do CNPJ do Licitante], sediada na [Endereço Completo], por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) [Nome completo do representante], portador da carteira de identidade nº [número do Registro Geral] e do CPF nº [Número do CPF do representante da Licitante], DECLARA que:

- I. cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital do Pregão Eletrônico sob o nº xxx/2020, promovido pelo Município de Vitória da Conquista, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- II. não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, ressalvando-se a condição de menor aprendiz, cuja contratação é permitida nos termos da legislação;
- III. não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal;
- IV. na forma do § 2º, artigo 32, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, que, até a presente data, não existem fatos impeditivos para sua habilitação e participação no Pregão Eletrônico nº xxx/2020, do Município de Vitória da Conquista e que não pesa contra si suspensão ou declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

LOCAL e DATA.

.....
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa.....
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

Nota explicativa: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras
www.pmvc.ba.gov.br



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ME E EPP

[Razão Social do Licitante], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [Número do CNPJ do Licitante], sediada na [Endereço Completo], por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) [Nome completo do representante], portador da carteira de identidade nº [número do Registro Geral] e do CPF nº [Número do CPF do representante da Licitante],

DECLARA que se ENQUADRA como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 11 do Decreto nº 6.204/2007.

DECLARA, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

LOCAL e DATA.

.....
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa

.....
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

Nota explicativa: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO VI - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO ELETRÔNICO N. xxx/2020

OBJETO: [CONFORME O EDITAL]

EMPRESA	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE	
E-MAIL	
DADOS BANCÁRIOS	

AO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Em atendimento ao Edital do Pregão à epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

Item	Descrição / Especificação	Carga Horária/h	Quantidade de alunos	Valor Unitário (em R\$)	Valor Total (em R\$)
1	Curso de Formação e Capacitação da Guarda Municipal de Vitória da Conquista				

Declaramos que o(s) item(ns) constante(s) desta proposta corresponde(m) exatamente às especificações descritas no Anexo n. 1 do Edital, às quais aderimos formalmente.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (por extenso) dias.

LOCAL e DATA.

.....
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa.....
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa