

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

| | |
|--------------------------------------|---|
| Pregão Eletrônico nº 019/2020 | Data de Abertura: 26/08/2020 às 14:30 no sítio www.licitacoes-e.com.br |
|--------------------------------------|---|

| |
|---|
| Objeto |
| Contratação de Empresa(s) Especializada(s) para confecção e fornecimento de uniforme para a Guarda Municipal de Vitória da Conquista - BA, junto a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, com recursos provenientes do Tesouro Municipal, Ata com vigência de 12 meses. |
| Valor Total Estimado |
| R\$ 793.680,00 (setecentos e noventa e três mil, seiscentos e oitenta reais). |

| Registro de Preços? | Vistoria? | Tipo | Forma de Adjudicação |
|----------------------------|------------------|--------------------|-----------------------------|
| Sim | Não | Menor Preço | Por item |

| Lic. Exclusiva ME/EPP? | Reserv. Cota ME/EPP? | Exige Amostra/Demo? | Modo de Disputa |
|-------------------------------|-----------------------------|----------------------------|------------------------|
| *NÃO | Não | SIM | Aberto |

| Pedido de Esclarecimentos | Impugnações |
|---|---|
| Até o dia 21/08/2020 para o endereço compraspmvc@hotmail.com | Até o dia 21/08/2020 para o endereço compraspmvc@hotmail.com |

| |
|--|
| Observações Gerais |
| *Esta licitação contém itens destinados à ampla concorrência. *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. “829148”. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Licitacoes-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 – AQUISIÇÃO DE BENS

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 019/2020
(Processo Administrativo nº 20.459/2020)

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, 17.946/2017, 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: 19/08/2020 a partir das 08h00min.

Recebimento das propostas 26/08/2020 até às 10h00min.

Abertura das propostas: 26/08/2020 às 10h00min.

Início da sessão de disputa de preços: 26/08/2020 às 14h30min.

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

Pregoeiro Designado: Lúcio Oliveira Maia, Decreto 17.946/2017.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de Empresa(s) Especializada(s) para confecção e fornecimento de uniforme para a Guarda Municipal de Vitória da Conquista - BA, junto a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, com recursos provenientes do Tesouro Municipal, Ata com vigência de 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação está dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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.

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.

4.1.1. Todos os itens são de participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 4.3.9. 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;
- 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 irretroatável 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

5.4. 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;

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.



**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. 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.

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\$ 50,00 (cinquenta 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

7.13. 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.

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

7.26. 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, 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 8.2.1 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.
- 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

8.10. 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 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

9.6.1. 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;

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=);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

9.9.2. 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>);

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

9.10.2.4. 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:

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

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

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

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;

9.11.1.1.5. local, data de emissão e assinatura do emissor.

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

9.13.1. 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.

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 até 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

10.2.1. 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.

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.



**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. 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.

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 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

14.1. Os critérios de aceitação e entrega estão previstos no 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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 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 úteis, 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 prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

16.5.2. 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.

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, 10 de AGOSTO de 2020.

Assinatura da autoridade competente





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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20.459/2020

1. DO OBJETO.

1.1. Prestação de Serviço que constitui objeto deste termo: Futura Contratação de Empresa(s) Especializada(s) para confecção e fornecimento **de uniforme para a Guarda Municipal de Vitória da Conquista - BA**, com recursos provenientes do Tesouro Municipal, Ata com vigência de 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

| Item | Descrição / Especificação | Unidade de medida | Quantidade | Valor Máximo Aceitável ou Valor de Referência Preço Unitário | Preço Total |
|------|---|-------------------|------------|--|----------------|
| 1.1 | Calça Tática Masculina – conforme descrição abaixo | Und | 820 | R\$ 115,00 | R\$ 94.300,00 |
| 1.2 | Calça Tática Feminina – conforme descrição abaixo | Und | 40 | R\$ 115,00 | R\$ 4.600,00 |
| 1.3 | Camisa Polo Manga Curta - conforme descrição abaixo | Und | 80 | R\$ 60,75 | R\$ 4.860,00 |
| 1.4 | Camiseta - conforme descrição abaixo | Und | 800 | R\$ 34,25 | R\$ 27.400,00 |
| 1.5 | Jaqueta em Nylon - conforme descrição abaixo | Und | 420 | R\$ 183,75 | R\$ 77.175,00 |
| 1.6 | Jaqueta para Motociclista - conforme descrição abaixo | Und | 80 | R\$ 475,00 | R\$ 38.000,00 |
| 1.7 | Capa de Chuva - conforme descrição abaixo | Und | 400 | R\$ 125,00 | R\$ 50.000,00 |
| 1.8 | Boné - conforme descrição abaixo | Und | 420 | R\$ 50,75 | R\$ 21.315,00 |
| 1.9 | Gandola manga longa tipo tática - conforme descrição abaixo | Und | 400 | R\$ 128,75 | R\$ 51.500,00 |
| 1.10 | Capa de Colete Balístico - conforme descrição abaixo | Und | 400 | R\$ 397,50 | R\$ 159.000,00 |
| 1.11 | Colete Refletivo - conforme descrição abaixo | Und | 400 | R\$ 107,50 | R\$ 43.000,00 |

Edital PE SRP nº 019/2020

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

| | | | | | |
|------|---|-----|-----|------------|----------------|
| 1.12 | Tarjeta - conforme descrição abaixo | Und | 400 | R\$ 9,00 | R\$ 3.600,00 |
| 1.13 | Meia Social - conforme descrição abaixo | par | 820 | R\$ 19,00 | R\$ 15.580,00 |
| 1.14 | Bota para Motociclista de cano alto - conforme descrição abaixo | par | 80 | R\$ 455,00 | R\$ 36.400,00 |
| 1.15 | Coturno tático - conforme descrição abaixo | par | 420 | R\$ 376,25 | R\$ 158.025,00 |
| 1.16 | Cinto de passeio - conforme descrição abaixo | Und | 420 | R\$ 21,25 | R\$ 8.925,00 |

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

| ÓRGÃO GERENCIADOR: Guarda Municipal | | | | | |
|-------------------------------------|---|-------------------------|----------------------|----------------------|---------------------|
| Item | DESCRIÇÃO/ ESPECIF. | UNIDADE DE MEDIDA | REQUISIÇÃO MÍNIMA | REQUISIÇÃO Máxima | Quantidade total |
| 1.1 | Calça Tática Masculina – conforme descrição abaixo | Und | 200 | 820 | 820 |
| 1.2 | Calça Tática Feminina – conforme descrição abaixo | Und | 20 | 40 | 40 |
| 1.3 | Camisa Polo Manga Curta - conforme descrição abaixo | Und | 20 | 80 | 80 |
| 1.4 | Camiseta - conforme descrição abaixo | Und | 200 | 800 | 800 |
| 1.5 | Jaqueta em Nylon - conforme descrição abaixo | Und | 100 | 420 | 420 |
| 1.6 | Jaqueta para Motociclista - conforme descrição abaixo | Und | 40 | 80 | 80 |
| 1.7 | Capa de Chuva - conforme descrição abaixo | Und | 100 | 400 | 400 |

Edital PE SRP nº 019/2020

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

| | | | | | |
|------|---|-----|-----|-----|-----|
| 1.8 | Boné - conforme descrição abaixo | Und | 100 | 420 | 420 |
| 1.9 | Gandola manga longa tipo tática - conforme descrição abaixo | Und | 100 | 400 | 400 |
| 1.10 | Capa de Colete Balístico - conforme descrição abaixo | Und | 100 | 400 | 400 |
| 1.11 | Colete Refletivo - conforme descrição abaixo | Und | 100 | 400 | 400 |
| 1.12 | Tarjeta - conforme descrição abaixo | Und | 100 | 400 | 400 |
| 1.13 | Meia Social - conforme descrição abaixo | par | 200 | 820 | 820 |
| 1.14 | Bota para Motociclista de cano alto - conforme descrição abaixo | par | 20 | 80 | 80 |
| 1.15 | Coturno tático - conforme descrição abaixo | par | 100 | 420 | 420 |
| 1.16 | Cinto de passeio - conforme descrição abaixo | Und | 100 | 420 | 420 |

- 1.2. 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.
- 1.3. 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.
- 1.4. A empresa terá até 05 (cinco) dias corridos para efetuar a assinatura do contrato.
- 1.5. 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 2.1. A presente licitação se justifica tendo em vista a necessidade de uniformizar os servidores Guardas Municipais já que os referidos uniformes, destacam, distinguem e identificam o servidor público da Guarda Municipal. Trata-se de uniforme profissional de categoria própria, com características particulares, ampliado por valores institucionais, de forma que possa atender o efetivo, em contato direto com a população que depende dos serviços públicos municipais.
- 2.2. Os Guardas Municipais possuem a finalidade de zelar pela segurança das pessoas, guarda do patrimônio e exercer a vigilância de equipamentos públicos. Atuando em diversos setores da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - PMVC que são abertos ao público com atendimento irrestrito com circulação de centenas de pessoas todos os dias.
- 2.3. Para tornar o ambiente de trabalho mais seguro e com a finalidade de melhor identificar os Guardas Municipais, se faz necessária a aquisição de uniformes para os servidores lotados na Guarda Municipal, haja vista que com os funcionários devidamente identificados torna-se mais fácil de serem reconhecidos pelos usuários do serviço e evitando futuros problemas, visto que os Guardas Municipais percorrem os setores sistematicamente, inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlando o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados.
- 2.4. Considerando a imprevisibilidade dos quantitativos quanto ao objeto a ser licitado uma vez que estamos implantando o serviço, a presente contratação dar-se-á por meio do Sistema de Registro de Preços.
- 2.5. As quantidades foram calculadas com base na quantidade do efetivo atual e na previsão de aumento deste efetivo.
- 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 no fornecimento de material de consumo, 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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;

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 I e 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 a 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, dos grupamentos especiais e para atuação no trânsito, realizando fiscalizações nas mais diversas localidades de Vitória da Conquista, além de levar em consideração um possível aumento de efetivo da Corporação, por concurso público e, eventual 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.

- 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 o fornecimento, de pelo menos, 50% do quantitativo total de cada grupo/item, admitindo-se, para tanto, o somatório de atestados.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 5.1.** O prazo de entrega dos bens é de 10 dias, contados do(a) recebimento da ordem 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

serviço, no seguinte endereço Rua João Noberto, n.º 46, bairro Alto Maron, Vitória da Conquista, CEP 45.005-040, das 08 às 12 horas e das 14 às 18 horas.

- 5.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 5.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 5.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**6.1. São obrigações da Contratante:**

- 6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - 6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - 6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



**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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

- 7.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.1.1** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 7.2.** A empresa terá até 10 (dez) dias corridos após recebimento da respectiva ordem de compra para iniciar a prestação do serviço.
- 7.3.** Formalizado o pedido, os uniformes deverão ser entregues no prazo de 10 (dez) dias, em embalagens individualizadas por servidor (por tamanho solicitado), que também constará no pedido efetuado.
- 7.4.** Os produtos deverão apresentar excelente qualidade, acabamento e costura que não apresentem furos, o tecido não poderá conter quaisquer espécies de manchas;
- 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.** A falta de qualquer material necessário para a confecção/substituição e ou correção das peças não poderá ser alegada como motivo de força maior e, não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento dos prazos contratados;
- 7.7.** Responder pelas perdas e danos causados por seus empregados ou transportadora, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, máquinas, equipamentos e demais bens do Município, durante a entrega dos materiais, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, em prazo que lhe será expressamente combinado pela Contratante;
- 7.8.** Deverão ser respeitadas todas as descrições definidas por esta unidade requisitante sem qualquer tipo de alteração;
- 7.9.** Considera-se para efeito desse tipo de prestação de serviços, que o material utilizado para a confecção dos uniformes possua procedência garantida e apresentem qualidade satisfatória;
- 7.10.** Durante a vigência da prestação do serviço, constituem-se obrigações da contratada providenciar a correção ou a substituição de todo o material utilizado que apresentar qualidade duvidosa ou divergência com as especificações fornecidas, inclusive ajuste



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

que por ventura precisem ser feitos, sem ônus para a Administração Pública Municipal, em conformidade com o estabelecido nesse edital e seus anexos em até 5 (cinco) dias úteis;

- 7.11. A qualidade dos serviços, bem como dos produtos fornecidos será fiscalizada pelo servidor designado que notificará a contratada quando ocorrer qualquer irregularidade;
- 7.12. A garantia do produto será de 12 (doze) meses, a contar da data de entrega definitiva e total de todos os uniformes;
- 7.13. Decorrido o prazo previsto no item acima mencionado, sem o atendimento devido, fica a contratante autorizada a aplicar as sanções previstas no instrumento contratual;
- 7.14. 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;
- 7.15. Manter, durante a vigência da ata de registro de preços, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Órgão Requisitante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 7.16. Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica dos produtos licitados;
- 7.17. 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;
- 7.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.19. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.20. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.21. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8. DA APRESENTAÇÃO DE PRÓTOTIPO

- 8.1. A Contratada deverá apresentar, para avaliação e aprovação prévia da CONTRATANTE, no endereço Rua João Noberto, n.º 46, bairro Alto Maron, Vitória da Conquista, CEP 45.005-040, das 08 às 12 horas e das 14 às 18 horas, protótipo dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

itens arrematados e descritos na cláusula primeira, da menor até a maior numeração, em até 5 (cinco) dias, a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços (SRP) e observando as especificações constantes no Edital e neste Termo de Referência.

- 8.2. Na necessidade de haver correções a serem realizadas, a CONTRATADA terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para sanear os apontamentos da CONTRATANTE, antes da aprovação.
- 8.3. Os protótipos aprovados pela CONTRATANTE, em ata circunstanciada, não serão incluídos no quantitativo demandado na Ordem de Fornecimento.
- 8.4. Após o término de vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, os protótipos serão devolvidos à Contratada, cabendo a essa última providenciar todos os meios necessários à retirada;
- 8.5. Após o período de prova, que não deverá ultrapassar 5 (cinco) dias úteis, a Guarda Municipal encaminhará o pedido, conforme a numeração e o modelo a ser utilizado pelos servidores.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO.

- 9.1. 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.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

- 10.1. 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.

11. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO.

- 11.1. O fornecimento dos itens licitados será acompanhado e fiscalizado 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;
- 11.2. 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;
- 11.3. A ação de fiscalização e acompanhamento da Prefeitura Municipal de Vitória 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

Conquista não exonera a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades assumidas para a execução do objeto deste Termo de Referência.

12. DO PAGAMENTO.

- 12.1.** O pagamento devido à empresa **CONTRATADA** será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos licitados, através de crédito em conta corrente ou outra forma conveniente para o contratante, com o prévio aval do **CONTRATADO**, a partir da apresentação da Nota Fiscal e declaração pelo Contratante do recebimento definitivo do objeto licitado, somente após assinatura do contrato.
- 12.2.** As Notas Fiscais/Fatura deverão conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da **CONTRATADA**, descrição do objeto contratado, além das devidas conferências e atestes por parte da Fiscalização.
- 12.3.** 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.
- 12.3.1.** Esta subcláusula somente terá eficácia após a vistoria realizada pelo responsável técnico e manifesta anuência da **CONTRATANTE**;
- 12.4.** 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;
- 12.5.** 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
- 12.6.** 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**;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

12.7. 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.

13. DO REAJUSTE

13.1. O preço pactuado será fixo e irredutível, 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;

13.2. 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;

13.3. 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.

14. A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.

14.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 9 (nove) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

14.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

14.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

14.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

14.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

14.6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 14.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.
- 14.8. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 14.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 14.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.
- 14.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 15.1. 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;
- 15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à CONTRATADA, as seguintes sanções:
- 15.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à CONTRATADA, as seguintes sanções:
- 15.3.1. Cancelamento da Ata de Registro de Preços;
 - 15.3.2. Advertência por escrito;
 - 15.3.3. Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas



**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 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;
- 15.3.4.** 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;
- 15.3.5.** 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;
- 15.3.6.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.
- 15.4.** 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;
- 15.5.** 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;
- 15.6.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração;
- 15.6.1.** 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.
- 15.7.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço/fornecimento dos produtos advier de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 15.8.** As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista - BA.
- 16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**
- 16.1.** O valor para aquisição dos materiais descritos neste termo de referência foi obtido de acordo com a média calculada entre as cotações de preços apuradas no mercado constantes no processo, tendo como base os quantitativos conforme este Termo de Referência.
- 16.2.** Responsável pela cotação: Reinaldo Alves Moreira - Matrícula 24505-9.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

16.3. 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 das especificações terem sido elaboradas para a Guarda Municipal de Vitória da Conquista.

16.4. O valor estimado para a contratação é de R\$ 793.680,00 (setecentos e noventa e três mil, seiscentos e oitenta reais).

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

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

Antônio Roberto Pereira Braga – TC PM/BA

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 - TERMO CIRCUNSTANCIADO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

| IDENTIFICAÇÃO | |
|---------------------------------------|--|
| Processo nº: | |
| Contrato nº: | |
| Contratada: | |
| Contratante: | |
| Vigência: | |
| Objeto: | |
| Data da Entrega: | |
| Data do Aceite: | |
| Valor do Contrato ou Nota de Empenho: | |
| Nota Fiscal nº: | |

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO

RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Nos termos do item XX da Cláusula XXX do Contrato em epígrafe, atesto o recebimento provisório do objeto nos termos indicados abaixo. Condições de recebimento:

Condições de recebimento:

Obrigação foi cumprida

no prazo;

fora do prazo (data ____/____/____) integralmente parcialmente, tendo em vista o seguinte:

| |
|--|
| |
|--|



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

O objeto ora recebido provisoriamente não conclui o cumprimento da obrigação, ficando sujeito a posterior verificação de sua qualidade e quantidade, que ocorrerá até o dia ____/____/____.

() RECEBIMENTO DEFINITIVO

() Pelo presente, em face do encerramento da execução do objeto a que se refere o contrato em epígrafe, emitimos o presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, com eficácia liberatória parcial das obrigações do contratado, com exceção das ressalvas abaixo indicadas (SE HOUVER).

OBSERVAÇÕES:

() Pelo presente, em caráter definitivo, a fiel e perfeita execução do objeto a que se refere o contrato em epígrafe, emitindo o presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais (art. 73, § 2º, da Lei nº 8.666/93), bem como autorizamos a restituição de todas as garantias e/ou cauções prestadas.

| | |
|---|--|
| Assinatura do Fiscal Contrato e Matrícula | |
|---|--|



**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 DO TERMO DE REFERÊNCIA – DESCRITIVO DOS ITENS**

1. Calça tática masculina - Confeccionada em tecido Rip Stop, composição 67% poliéster e 33% algodão, na cor azul marinho pantone 193920TCX, com acabamento e constituição hidrorrepelente, com dimensões internas aproximadas do efeito quadriculado – trama entre 5 ou 6 mm (milímetros), com densidade urdume de 40 fios por centímetro e trama de 21 fios por centímetros, com tolerância de aproximadamente 8%, com ligamento em tela (Rip Stop), estrutura do tecido com armação em tela, com efeito tipo Rip Stop, peso (gramatura) de 220 g/m², tolerância de 8%, conforme **NBR10591**. **Aviamentos:** Linha 100% poliéster nº 80, na cor do tecido; botões em nylon, com brilho, preto, com 4 furos, tamanho 24, abaulado na parte superior externa; zíper de metal anti-ferruginoso, **azul**, 12 cm de comprimento para os tamanhos 36 e 38, 15 cm para os tamanhos 40 ao 44 e 18 cm para os demais tamanhos; entretela tecida, termo colante, com 67% poliéster e 33% algodão. **Corte e demais características:** Pespontos 3,5 a 4 pontos por centímetro. **Cós** em tecido duplo, com o mesmo tecido da calça, medindo 4,5 cm (centímetros) de largura, pesponto simples em todo o contorno, com acabamento das pontas com travete e fechamento com botão, com 6 (seis) passadores externos para cinta, do mesmo tecido da calça, com 6 cm (centímetros) de largura e 5 cm (centímetros) de altura, embutidos na parte inferior do cóis e com três travetes na parte superior. Os passadores serão distribuídos da seguinte forma, na parte frontal iniciando junto à lateral do bolso (conforme desenho), nas laterais centralizados pela costura lateral e os traseiros divididos em espaços iguais. **Bolsos – bolsos frontais:** 02 bolsos, um de cada lado, chapados, com cantos quadrados, abertura arredondada, arrematada em overloque e dobra formando bainha de aproximadamente 0,8 cm com pesponto duplo, a parte interna do bolso que entra em contato com o corpo é o próprio tecido da perna. Bolso fixado com pesponto duplo em todo contorno, sendo a parte superior embutida no cóis e lateral embutido junto à costura de união lateral da perna, com travetes nas extremidades da abertura. centímetro. **Cós** em tecido duplo, com o mesmo tecido da calça, medindo 4,5 cm (centímetros) de largura, pesponto simples em todo o contorno, com acabamento das pontas com travete e fechamento com botão, com 6 (seis) passadores externos para cinta, do mesmo tecido da calça, com 6 cm (centímetros) de largura e 5 cm (centímetros) de altura, embutidos na parte inferior do cóis e com três travetes na parte superior. Os passadores serão distribuídos da seguinte forma, na parte frontal iniciando junto à lateral do bolso (conforme desenho), nas laterais centralizados pela costura lateral e os traseiros divididos em espaços iguais. **Braguilha** fechada por zíper de metal, pesponto duplo a 4 cm da borda; travetes na parte inferior para não haver rupturas. **Ganchos:** gancho traseiro com reforço do próprio tecido sobreposto externamente, aplicado com máquina reta 01 (uma) agulha e com 02 (duas) costuras de reforço equidistantes, medindo 17 cm (centímetros) no gancho e 13 cm (centímetros) no entrepernas, gancho dianteiro com limpeza em overloque, junção até a braguilha em máquina reta e com pesponto duplo, com travete na parte interna junto à costura de união dos ganchos. **Pernas** ligeiramente cônicas com acabamento em overloque, costuras laterais e entrepernas em interloque bitola larga de 10 mm (milímetros); pesponto duplo sobre a costura de junção lateral das pernas. **Pense traseira**, uma em cada lado, para ajuste da cintura, costurada com máquina reta, terminando abaixo da lapela, centralizada pelo bolso traseiro. **Etiqueta** indicando o tamanho do manequim, a empresa fornecedora da confecção, costurada internamente junto ao primeiro passador dianteiro do lado esquerdo, informando composição do tecido e modo de lavar. **Embalagem:** as peças deverão ser embaladas individualmente, em embalagens plásticas transparentes e acondicionadas em caixas de papelão resistente.



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

| Numeração | Identificação Medida | | | |
|-----------|----------------------|------|-----|----|
| | A | B | C | D |
| 36 | 13 | 26,5 | 4,5 | 16 |
| 38 | 13 | 26,5 | 4,5 | 16 |
| 40 | 13 | 26,5 | 4,5 | 16 |
| 42 | 13 | 26,5 | 4,5 | 16 |
| 44 | 13,5 | 27 | 4,5 | 16 |
| 46 | 13,5 | 27 | 4,5 | 16 |
| 48 | 13,5 | 27 | 4,5 | 16 |
| 50 | 13,5 | 27 | 4,5 | 16 |
| 52 | 13,5 | 27 | 4,5 | 16 |
| 54 | 13,5 | 27 | 4,5 | 16 |

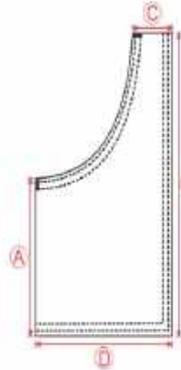


Tabela de medidas em centímetros:

| ITENS | 36 | 38 | 40 | 42 | 44 | 46 | 48 |
|--|------|-------|------|-------|------|-------|------|
| A - Cintura | 76 | 76 | 76 | 84 | 84 | 92 | 92 |
| B - Quadril | 48 | 50 | 52 | 54 | 56 | 58 | 60 |
| C - Coxa | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 |
| D - Gancho Dianteiro sem cós | 22,5 | 23 | 23,5 | 24 | 24,5 | 25 | 25,5 |
| E - Gancho Traseiro sem cós | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 |
| F - Entre pernas s/ barra | 88 | 88 | 88 | 88 | 88 | 88 | 88 |
| G - Entre pernas c/barra | 86 | 86 | 86 | 86 | 86 | 86 | 86 |
| H - Comprimento s/cós | 108 | 108,5 | 109 | 109,5 | 110 | 110,5 | 111 |
| I - Altura do reforço da perna (medido abaixo do cós entre o bolso e a braguilha até início reforço) | 46 | 46,5 | 47 | 47,5 | 48 | 48,5 | 49 |
| J - Boca perna | 22,5 | 23 | 23,5 | 24 | 24,5 | 25 | 25,5 |
| L - Bainha | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

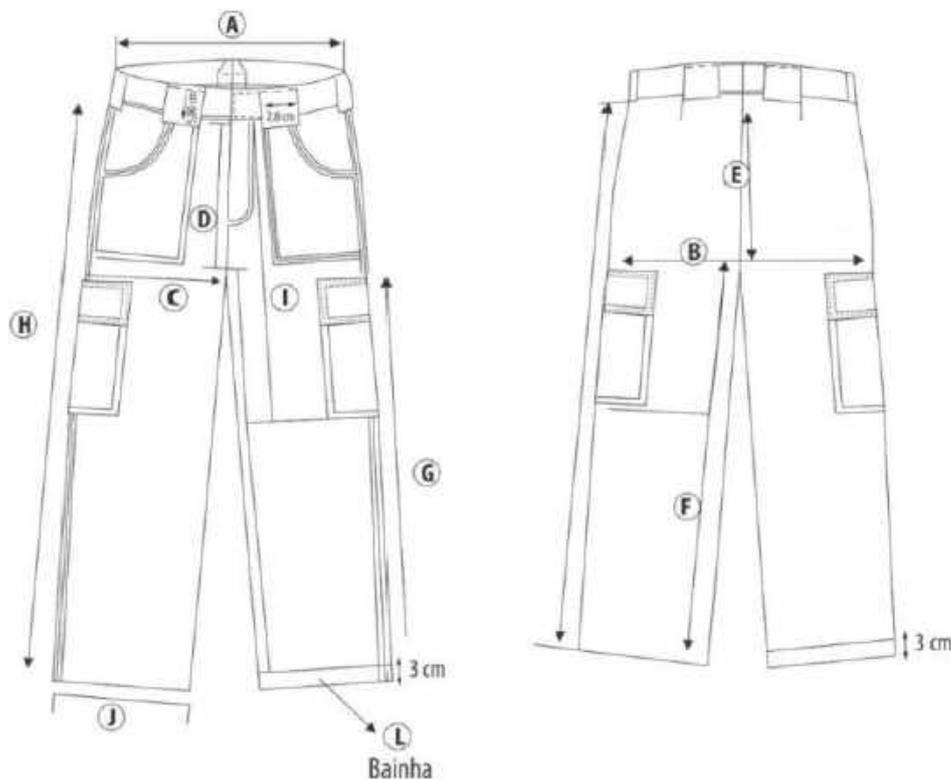
Tolerância de +/- 1 cm.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

2. Calça tática feminina - Confeccionada em tecido Rip Stop, composição 67% poliéster e 33% algodão, na cor azul marinho pantone 193920TCX, com acabamento e constituição hidrorrepelente, com dimensões internas aproximadas do efeito quadriculado – trama entre 5 ou 6 mm (milímetros), com densidade urdume de 40 fios por centímetro e trama de 21 fios por centímetros, com tolerância de aproximadamente 8%, com ligamento em tela (Rip Stop), estrutura do tecido com armação em tela, com efeito tipo Rip Stop, conforme **NBR 12546**. **Aviamentos:** Linha 100% poliéster nº 80, na cor do tecido; botões em nylon, com brilho, preto, com 4 furos, tamanho 24, abaulado na parte superior externa; zíper de metal anti-ferruginoso, azul, 10 cm (centímetros) de comprimento para os tamanhos 34 e 36, 12 cm (centímetros) para os tamanhos 38 ao 44 e 15 cm para os demais tamanhos; entretela tecida, termo colante, com 67% poliéster e 33% algodão, peso 125g/m², acabamento firme. **Corte e demais características:** Pespontos 3,5 a 4 pontos por centímetro. **Cós** em tecido duplo, com o mesmo tecido da calça, medindo 4,5 cm (centímetros) de largura, pesponto simples em todo o contorno, em duas partes, com acabamento das pontas com travete e fechamento com botão, com 6 (seis) passadores externos para cinta, do mesmo tecido da calça, com 6 cm (centímetros) de largura e 5 cm (centímetros) de altura, embutidos na parte inferior do cóis e com três travetes na parte superior. Os passadores serão distribuídos da seguinte forma, na parte frontal iniciando junto à lateral do bolso (conforme desenho), nas laterais centralizados pela costura lateral e os traseiros divididos em espaços iguais. **Bolsos – bolsos frontais:** 02 bolsos, um de cada lado, chapados, com cantos quadrados, abertura arredondada, arrematada em overloque e dobra formando bainha de aproximadamente 0,8 cm com pesponto duplo, a parte interna do bolso que entra em contato com o corpo é o próprio tecido da perna. Bolso fixado com pesponto duplo em todo contorno, sendo a parte superior embutida no cóis e lateral embutido junto à costura de união lateral da perna, com travetes nas extremidades da abertura. **Bolsos laterais da perna** – 2 (dois) bolsos, um de cada lado, com prega fêmea vertical de 4 cm (centímetros) de largura (aberta - para permitir a expansão do bolso), medindo 18 cm (centímetros) de abertura e 20 cm (centímetros) de altura, com abertura com limpeza em overloque e bainha simples de 2 cm (centímetros), fixados com pesponto duplo em todo contorno, sobre a costura lateral e posicionados abaixo do bolso frontal de tal forma que, após a colocação da lapela fique um espaço de 3 cm entre o bolso frontal e a lapela, com fechamento por um botão através de lapelas duplas, de maneira que os botões não fiquem aparentes, com lapela externa com pesponto duplo em todo o contorno 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

largura do bolso, com 6 cm (centímetros) de altura, forrada internamente com entretela, com extremidades superiores das lapelas e dos bolsos com travetes. **Braguilha** fechada por zíper de metal, pesponto duplo a 4 cm da borda; travetes na parte inferior para não haver rupturas. **Ganchos:** gancho traseiro com reforço do próprio tecido sobreposto externamente, aplicado com máquina reta 01 (uma) agulha e com 02 (duas) costuras de reforço equidistantes, medindo 17 cm (centímetros) no gancho e 13 cm (centímetros) no entrepernas, gancho dianteiro com limpeza em overloque, junção até a braguilha em máquina reta e com pesponto duplo, com travete na parte interna junto à costura de união dos ganchos. **Pernas** ligeiramente cônicas com acabamento em overloque, costuras laterais e entrepernas em interloque bitola larga de 10 mm (milímetros); pesponto duplo sobre a costura de junção lateral das pernas. **Pense traseira**, uma em cada lado, para ajuste da cintura, costurada com máquina reta, terminando abaixo da lapela, centralizada pelo bolso traseiro. **Etiqueta** indicando o tamanho do manequim, a empresa fornecedora da confecção, costurada internamente junto ao primeiro passador dianteiro do lado esquerdo, informando composição do tecido e modo de lavar. **Embalagem:** as peças deverão ser embaladas individualmente, em embalagens plásticas transparentes, com inscrição visível do tamanho do produto e acondicionadas em caixas de papelão resistente

| Numeração | Identificação Medida | | | |
|-----------|----------------------|------|-----|----|
| | A | B | C | D |
| 36 | 13 | 26,5 | 4,5 | 16 |
| 38 | 13 | 26,5 | 4,5 | 16 |
| 40 | 13 | 26,5 | 4,5 | 16 |
| 42 | 13 | 26,5 | 4,5 | 16 |
| 44 | 13,5 | 27 | 4,5 | 16 |
| 46 | 13,5 | 27 | 4,5 | 16 |
| 48 | 13,5 | 27 | 4,5 | 16 |
| 50 | 13,5 | 27 | 4,5 | 16 |
| 52 | 13,5 | 27 | 4,5 | 16 |
| 54 | 13,5 | 27 | 4,5 | 16 |
| 56 | 13,5 | 27 | 4,5 | 16 |
| 58 | 13,5 | 27 | 4,5 | 16 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

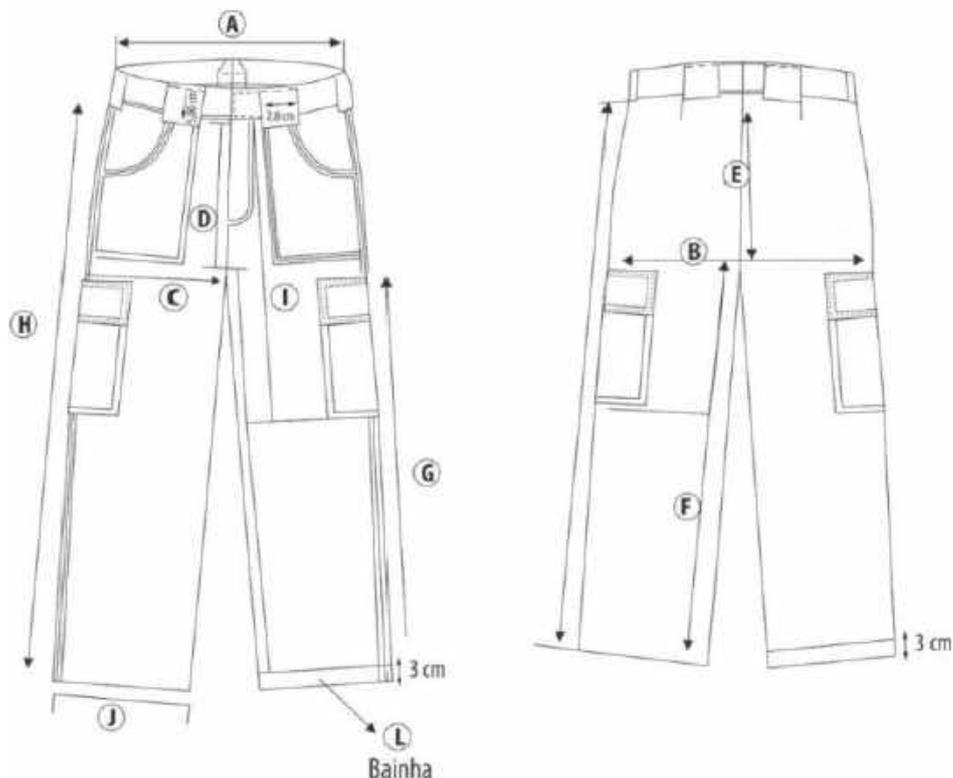
Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

| ITENS | 36 | 38 | 40 | 42 | 44 | 46 | 48 |
|--|------|-------|------|-------|------|-------|------|
| A - Cintura | 76 | 76 | 76 | 84 | 84 | 92 | 92 |
| B - Quadril | 48 | 50 | 52 | 54 | 56 | 58 | 60 |
| C - Cós | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 |
| D - Gancho Dianteiro sem cós | 22,5 | 23 | 23,5 | 24 | 24,5 | 25 | 25,5 |
| E - Gancho Traseiro sem cós | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 |
| F - Entre pernas sem barra | 88 | 88 | 88 | 88 | 88 | 88 | 88 |
| G - Entre pernas com barra | 86 | 86 | 86 | 86 | 86 | 86 | 86 |
| H - Comprimento sem cós | 108 | 108,5 | 109 | 109,5 | 110 | 110,5 | 111 |
| I - Altura do reforço da perna (medido abaixo do cós entre o bolso e a braguilha até início reforço) | 46 | 46,5 | 47 | 47,5 | 48 | 48,5 | 49 |
| J - Boca perna | 22,5 | 23 | 23,5 | 24 | 24,5 | 25 | 25,5 |
| L - Bainha | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

Tolerância de +/- 1 cm.



3. Camisa Pólo Manga Curta – Confeccionada em material Piquet (50%CO, 50% PES), na cor azul marinho pantone 193920TCX, e gramatura (170gramas/m linear). A gola deverá ser 100% poliéster, com a bainha na manga de 2, cm com 1 virada na cobertura e a bainha da barra com 2 cm com 1 virada na cobertura, o patê de 15 cm de comprimento e 3cm de largura com 2 botões nº 18

Edital PE SRP nº 019/2020

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

transparente. Com bordado na parte frontal do lado esquerdo o logotipo da Guarda Municipal e do lado direito velcro fêmea na cor azul marinho para targeta de identificação. Nas costas, aplicadas 25 cm abaixo da costura da gola a inscrição “GUARDA MUNICIPAL” em semicírculo bordada na cor branca, letras com 5 cm (centímetro) de altura. Punho/bainha da manga elástico quadriculado na cor preta e branca.



Tabela de Medidas:

| | Tolerância | P | M | G | GG |
|--------------------------------------|------------|------|------|------|------|
| A – Tórax | +/- 1 cm | 106 | 110 | 114 | 118 |
| B – Cintura | +/- 1 cm | 104 | 108 | 112 | 116 |
| C – Quadril | +/- 1 cm | 104 | 108 | 112 | 116 |
| D - Altura do quadril | +/- 1 cm | 18 | 19 | 19 | 20 |
| E - Altura do Corpo | +/- 1 cm | 44,5 | 45 | 45 | 45,5 |
| F - Altura da Cava | +/- 1 cm | 23,5 | 24 | 24 | 24,5 |
| G - Altura da Peça/Comprimento Total | +/- 1 cm | 72 | 73 | 73 | 74 |
| H - Largura das costas | +/- 1 cm | 47 | 48 | 48 | 49 |
| I - Altura da manga | +/- 1 cm | 20,5 | 21 | 21 | 21,5 |
| J - Contorno da manga | +/- 1 cm | 16 | 17 | 17 | 18 |
| K – Bainha | +/- 1 cm | 2 cm | 2 cm | 2 cm | 2 cm |



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

Distância Vertical das aplicações partindo do ombro:

| | Tolerância | P | M | G | GG |
|------------------------------|-------------------|----------|----------|----------|-----------|
| Localização do Brasão | +/- 1 cm | 21 | 22 | 23 | 24 |

4. Camiseta – na cor azul marinho pantone 193920TCX, manga curta segmento masculino, com gola em malha canelada, cor da camisa, confeccionada nos tamanhos **P a G**; tecido PV, composição 67% poliéster e 33% viscose, gramatura 158 g/m²; punho em PV, 67% poliéster / 33% viscose, gramatura 290 g/m². **Fio:** etiqueta 180, composição 100% poliéster, 18 Tex e na cor idêntica à cor da malha. **Linha:** etiqueta 120, composição 100% poliéster, 29 Tex e na cor idêntica à cor do tecido. **GOLA** em malha canelada de 25 mm de largura na mesma cor da malha PV fixada com máquina overloque (bitola 5 mm). **Manga** em tamanho curto, bainhas com uma dobra de 20 mm de largura, costurada em máquina galoneira (bitola 6 milímetros). Com cava unida por máquina overloque (bitola 5 mm). **No peito esquerdo de quem veste**, deverá ser aplicada serigrafia do Brasão da Guarda Municipal de Vitória da Conquista, medindo 10,5 cm (dez centímetros e meio) de altura e 8,5 cm (oito centímetros e meio) de largura, centralizado horizontalmente em ¼ da frente (cava a cava) com altura conforme tabela de medidas, partindo do ponto mais alto do ombro na vertical e do lado direito Nome de Guerra, com cargo e fator Rh. Com aplicação em serigrafia da inscrição “GUARDA MUNICIPAL” em semicírculo na cor branca nas costas, letras com 5 cm (centímetro) de altura. **Embalagem:** As peças devem ser entregues embaladas individualmente em embalagens plásticas transparente, e acondicionada em caixas de papelão resistente.



Distância Vertical das aplicações partindo do ombro:

| | Tolerância | P | M | G | GG |
|------------------------------|-------------------|----------|----------|----------|-----------|
| Localização do Brasão | +/- 1 cm | 21 | 22 | 23 | 24 |





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Tabela de Medidas:

| | Tolerância | P | M | G | GG |
|--|------------|------|------|------|------|
| A – Tórax | +/- 1 cm | 106 | 110 | 114 | 118 |
| B – Cintura | +/- 1 cm | 104 | 108 | 112 | 116 |
| C – Quadril | +/- 1 cm | 104 | 108 | 112 | 116 |
| D - Altura do quadril | +/- 1 cm | 18 | 19 | 19 | 20 |
| E - Altura do Corpo | +/- 1 cm | 44,5 | 45 | 45 | 45,5 |
| F - Altura da Cava | +/- 1 cm | 25,5 | 24 | 24 | 24,5 |
| G - Altura da Peça/ Comprimento Total | +/- 1 cm | 72 | 73 | 73 | 74 |
| H - Largura das costas | +/- 1 cm | 47 | 48 | 48 | 49 |
| I - Altura da manga | +/- 1 cm | 20,5 | 21 | 21 | 21,5 |
| J - Contorno da manga | +/- 1 cm | 16 | 17 | 17 | 18 |
| K – Bainha | +/- 1 cm | 2 cm | 2 cm | 2 cm | 2 cm |

5. **Jaqueta em nylon** – Confeccionada em tecido externo 100% nylon (emborrachado) impermeável. Tecido interno 100% nylon, na cor azul marinho pantone 193920TCX, com fibra interna em acrílico esponjoso, com aplicação em matelassê, com gramatura mínima de 58 gramas por metro quadrado. A fibra deverá estar fixada ao tecido interno através de costuras transversais em toda a sua extensão, formando quadrados de no mínimo 50 mm (milímetros), com ribanas nas mangas, em acrílico, na cor azul marinho pantone 193920TCX, tecida em peça única com densidades única, medindo no mínimo 7 cm (centímetros), com ribana da cintura, em acrílico, na cor azul marinho pantone 193920TCX, com largura de no mínimo, 7 cm (centímetros), de 193920TCX densidade e única. Com fechamento central, através de zíper de policarbonato, na cor azul marinho pantone 193920TCX, com proteção externa de nylon, fecho com alça de metal, terminando por uma tira, com zíper modelo 85 (oitenta e cinco), **Gola** em ângulo reto e bicuda, com tamanho e formato de acordo com o modelo disponibilizado. **Bolsos laterais**, um em cada lado, medindo 15,0 cm (quinze centímetros) por 15,0 cm (quinze centímetros), com acabamento na mesma cor. **Manga esquerda e Manga direita**: deverá ser aplicado e costurado o logotipo da Guarda Municipal bordado, medindo 9 cm (centímetros) de altura e 7 cm (centímetros) de largura, com contorno bordado em cinza de 2 a 3 mm (milímetros) de espessura a uma distância de 5 ou 7 cm (centímetros) abaixo da costura que divide o ombro da manga, centralizados com a platina. As mangas deverão ser lisas, com uma costura na parte interna do braço. Com aba interna do zíper do fechamento frontal, 60 mm (sessenta) milímetros de largura, com fibra interna e acabamento em matelassê. Com fechamento e acabamentos em costura dupla, lisa, todas com vedação a quente na parte interna. Zíper com 60 cm de comprimento. Nas costas, aplicadas 25 cm abaixo da costura da gola a inscrição “GUARDA MUNICIPAL” em semicírculo bordada na cor branca, letras com 5 cm (centímetro) de altura. **Platina** de ombro, uma de cada lado, medindo 13,5 cm (centímetros) de comprimento no centro e 12 cm (centímetros) nas laterais, terminando em forma de seta, com 5,5 cm (centímetros) de largura no ombro junto a manga e 4,5 cm (centímetros) de largura nos vértices laterais da seta, com a base costurada junto a manga e a extremidade superior abotoada próximo a gola, com um botão sobre a costura do ombro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

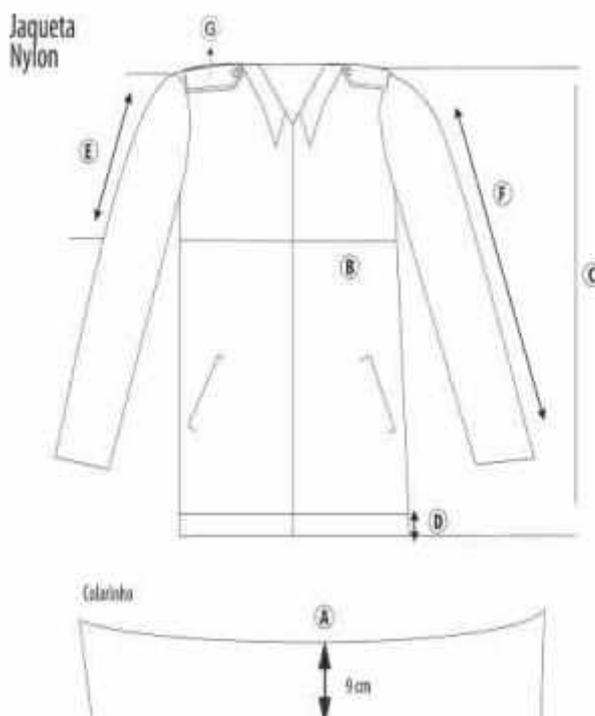
Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Tabela Medidas:

| Tamanho | P | M | G | GG |
|--|------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| A – Gola | 47 | 48 | 49 | 50 |
| B – Torax | 128 | 132 | 136 | 140 |
| C – Comprimento sem ribana | 54 | 56 | 58 | 60 |
| D – Largura das ribanas | 7 | 7 | 7 | 7 |
| E – Contorno das cavas | 52 | 56 | 60 | 64 |
| F – Comprimento da manga | 57 | 58 | 59 | 60 |
| G – Platina de ombro (comprimento x largura) | 13,5 x 5,5 12,0x4,5 | 13,5x5,5 12,0x4,5 | 13,5x5,5 12,0x4,5 | 13,5x5,5 12,0x4,5 |

Tolerância +/- 1 cm



- 6. Jaqueta para motociclista** - confeccionada em cordura na cor preta, com forro e bolso interno, reforço nos cotovelos e ombros, com fechamento em zíper e botão, com a inscrição “GUARDA MUNICIPAL” bordada na cor branca refletivo, nas costas, letras com 5 cm (centímetro) de altura. Aviamentos: Zíper



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

modelo jacaré medindo 47 cm, botões de pressão 1,5 cm. Com brasões da guarda municipal nas duas mangas, costurados 5 cm abaixo da costura do ombro, ao centro da manga alinhado com o centro da platina. Os brasões deverão medir 9 cm de altura e 7 cm de largura. Nos dois cotovelos deverão ter pelo menos quatro costuras trabalhadas e reforçadas, sendo uma costura oval medindo 22 cm de comprimento por 15 cm de largura. No ombro, uma costura reforçada, circular medindo 22 cm de diâmetro com pelo menos seis costuras. Dois bolsos de peito, com zíper jacaré medindo 13 cm. Dois bolsos laterais frontais, com zíper medindo 15 cm de abertura. Um zíper na ponta da manga esquerda e direita com 15 cm. Velcro fêmea para tarjeta no lado Direito da jaqueta, e do lado esquerdo Brasão da Guarda Municipal de Vitória da Conquista. **Botões** de pressão com tamanho de 1,5 cm nas duas pontas do colarinho, dois botões tamanho 1,5 cm no peito abaixo do colarinho, dois botões tamanho 1,5 cm no fechamento do cós junto ao início do zíper e dois botões tamanho 1,5 cm na regulagem de cintura do cós. **Platina** de ombro, uma de cada lado, medindo 13,5 cm (centímetros) de comprimento no centro e 12 cm (centímetros) nas laterais, terminando em forma de seta, com 5,5 cm (centímetros) de largura no ombro junto a manga e 4,5 cm (centímetros) de largura nos vértices laterais da seta, com a base costurada junto a manga e a extremidade superior abotoada próximo a gola, com um botão de pressão sobre a costura do ombro.

Tabela de Medidas em cm:

| Tamanhos | P | M | G | GG |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| A - Gola | 47 | 48 | 49 | 50 |
| B - Tórax | 128 | 132 | 136 | 140 |
| C - Comprimento (sem cós) | 54 | 56 | 58 | 60 |
| D - Largura do cós | 5 | 5 | 5 | 5 |
| E - Contorno das cavas | 52 | 56 | 60 | 64 |
| F - Comprimento da manga | 57 | 58 | 59 | 60 |
| G - Platina de ombro (comprimento x largura) | 13,5 x 5,5 12,0 x 4,5 |

Tolerância de +/- 1 cm

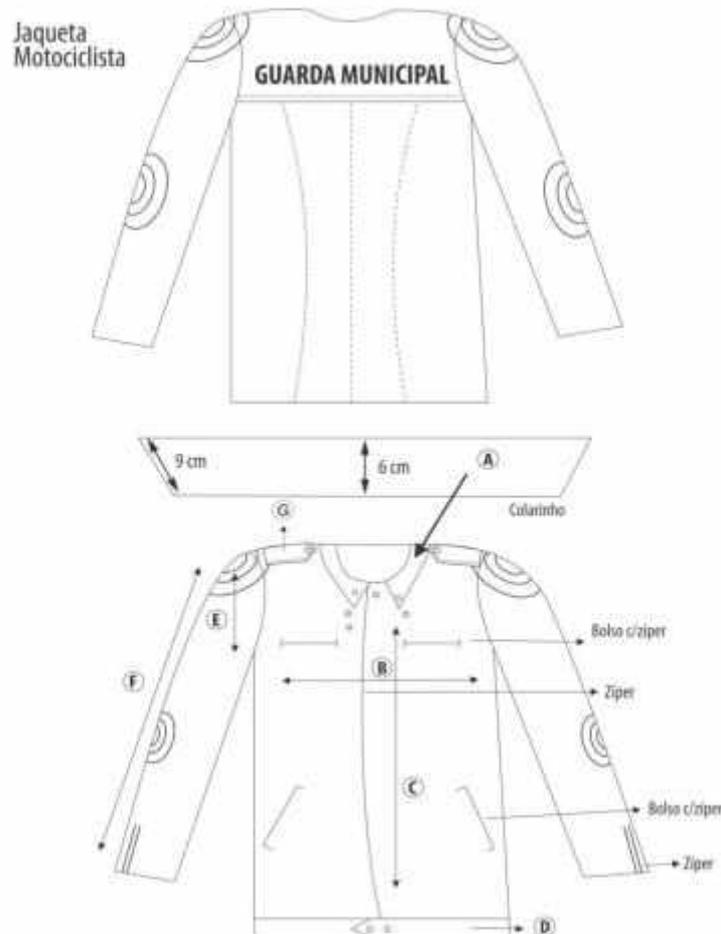


PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

7. **Capa de chuva** - em nylon naval, emborrachado, na cor azul marinho pantone 193920TCX e faixas na cor prata, com refletivo “Radiance” sobre nylon naval, impermeável, composto por capuz e jaqueta (blusão) com comprimento abaixo dos joelhos, que não atrapalhe os movimentos e não comprometa o trabalho, fechamento frontal todo em velcro e 04 botões de pressão e mangas compridas com elástico reforçado nos punhos medindo 2 cm de largura. O material retrorrefletivo que comporá a capa deverá ser à base de elementos micro prismáticos termos-ativados metalizados e totalmente afixados no nylon por processo térmico de pressão e calor, isento de costura e de solda eletrônica nas laterais, refletindo sua cor à noite, na forma de faixas e letras recortadas por computador obedecendo a seguinte disposição: Nas costas, aplicadas 25 cm abaixo da costura da gola a inscrição “GUARDA MUNICIPAL”, letras com 5 cm de altura, deverá ser do mesmo material refletivo descrito acima. Nas mangas, ao redor dos braços, quinze centímetros abaixo da costura do ombro uma faixa refletiva do mesmo material refletivo medindo três centímetros de altura, em toda a sua extensão. Na frente, na altura do peito, 15 cm abaixo da costura da gola em toda a sua extensão uma faixa de três centímetros de altura com o mesmo material refletivo descrito acima. Deve possuir capuz sem cordão e confeccionado com o mesmo material junto a própria jaqueta (sem costuras) medindo 50 cm de largura por 30 cm de altura. Cada capa de chuva deve vir numerada internamente.

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

Medidas centímetros:

| Tamanho | P | M | G | GG |
|---|-----|-----|-----|-----|
| A – Mangas | 57 | 60 | 63 | 66 |
| B - Altura da Manga | 66 | 68 | 70 | 71 |
| C – Tórax | 95 | 100 | 105 | 110 |
| D - Comprimento corpo (da costura da altura do pescoço até a barra) | 99 | 102 | 105 | 108 |
| E – Cintura | 122 | 126 | 130 | 134 |
| F – Altura Capuz | 30 | 30 | 30 | 30 |
| G – Largura Capuz | 50 | 50 | 50 | 50 |

Tolerância +/- 1 cm



- 8. Meia na cor preta** – Tipo militar para usar com coturnos, botas ou tênis, capacidade de dissipar rapidamente o suor gerado pelos pés, tamanho para adulto, deverá possuir punho canelado 1x1, com aproximadamente 3 cm (centímetros) de altura, com calcanhar reforçado.

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. **Bota cano longo para motociclistas** - cano longo, na cor preta, confeccionada em couro semicromo, de primeira qualidade, hidrofugada, com espessura mínima de 2 mm, com refletivo de segurança em alta frequência no calcanhar e lateral externa superior, na cor cinza, com fechamento frontal contendo aproximadamente 10 ilhóses 51 em alumínio, aproximadamente 12 ilhóses de gancho na extensão do cano, fechado com atacador de aproximadamente 1,80 cm, forro de isolamento interno na extensão do atacador em napa, com espessura de aproximadamente 0,9 a 1,3 mm, cano superior ajustado por 2 fivelas, forro do cano, poliéster e poliamida, palmilha conformada, totalmente blaqueado na lateral, sola de borracha reforçada antiderrapante. Biqueira com lâmina de resina termoplástica com adesivo termorreativável. Deverão acompanhar (para cada par de bota), como reserva, um par de palmilhas de limpeza, sobressaltante.



10. **Coturno Tático** - Impermeável e respirável. **Cabedal:** Corpo do cabedal em couro bovino hidrofugado e pré-amaciado, superfície em laca fosca, na cor preta, espessura de aproximadamente 2,0 mm (milímetros) com resistência à passagem da água de, no mínimo, 180 min. **Lingueta** em napa fosca preta de aproximadamente 1,1 mm (milímetros), tipo fole, fechada até a altura de 14 cm (centímetros), com enchimento de espuma, com sistema de fechamento rápido composta por 4 (quatro) pares de passadores em nylon, um par de passadores travadores em aço e 3 (três) pares de ganchos de engate rápido em nylon, todos preso por rebites. **Cadarço** em fio de poliéster com trama fina que não desfia e permite ajuste com facilidade. Com proteção externa no bico com borracha de estireno-butadieno (SRS), com biqueira de borracha vulcanizada anti-chamas e resistente à impactos, de espessura mínima de 1,5 mm (milímetros), deverão ser colada ao cabedal. **Reforço** interno no bico e no calcanhar em resina termoplástica com espessura de aproximadamente 2,1 mm (milímetros), moldado à quente no formato do calçado e sem apresentar ressalto interno, com forro interno 100% impermeável e respirável composto de três camadas: a) tecido interno em poliéster, resistente à abrasão e ao envelhecimento, com tratamento hidrofílico para absorver e dispersar rapidamente o vapor da umidade, tratado com produto com ação bactericida e fungicida; b) camada intermediária de não tecido de fibra 100% PES que permita a continua condução da umidade e do calor internos e c) membrana hidrofílica 100% impermeável à água, com resistência mínima à pressão de uma atm (ISO 811) e respirável. Cabedal medindo 21 cm (centímetros) de altura (altura média para número 40). **Solado** em borracha de estireno-butadieno (SRS), com desenho do solado com travas, bidirecionais para permitir eficiente tração e frenagem em vários tipos de piso. Fixação do solado ao cabedal feito por adesivo termo reativado, com resistência mínima ao descolamento de 400 N no bico e de 600 N na planta (DIN 4843). Palmilha de montagem em não tecido impregnado com resinas que não absorvem água, reforçada com lâmina de aço fixada por rebites e ensanduichada no material da palmilha, com sistema antiperfuração, com espessura aproximada de 1,6 mm (milímetros), em material flexível e isolante térmico, composto de tecido com tratamento cerâmico, com resistência à perfuração de, no mínimo, 700 N medida em ensaio realizado pela norma ABNT 20344 e acoplada à palmilha de montagem, palmilha interna de conforto, amortecedora de impacto e isolante térmica, com espessura aproximada de 7 a 12 mm (milímetros),

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

face superior em não tecido 100% poliamida colada em espuma de poliuretano de média densidade e conformada em formato adequado para apoiar o pé com conforto. **Conforto:** Calçado que atende às Normas de conforto do calçado editadas pela ABNT, com os seguintes resultados:

| NORMA | ENSAIO | RESULTADO |
|-------------------|--|-----------------------------|
| NBR 14836/2011 | Pico de pressão na região do calcâneo | Abaixo de 260 kPa |
| | Pico de pressão na região dos metatarsos | Abaixo de 260 kPa |
| NBR 14838/2011 | Índice de amortecimento | Índice maior ou igual a 60% |
| NBR 14840/2011 | Percepção de calce | Mais de 8 pontos |
| | Marcas e lesões | Ausência total de lesões |



Figura meramente ilustrativa

- 11. Cinto de passeio em nylon** – Confeccionado em nylon, na cor azul marinho pantone 193920TCX, medindo 35 mm (milímetros) de largura, 4 mm (milímetros) de espessura e, no mínimo, 1300 mm (milímetros) de comprimento.



Figura meramente ilustrativa

- 12. Boné** – Confeccionado em tecido Rip stop, modelo militar, composição 67% poliéster e 33% algodão, na cor azul marinho pantone 193920TCX, modelo 6 (seis) gomos, com faixa quadriculada nas cores preta e branca, nas laterais e parte frontal com 2 cm. Na parte frontal, acima da faixa quadriculada, deverá conter o Brasão da Guarda Civil Municipal de Vitória da Conquista

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

medindo 7,5 cm (centímetros) de largura e 8 cm (centímetros) de altura, com pala dura em pvc expandido(aba interna), em material virgem, tendo entre 6,5 cm (centímetros) a 7 cm (centímetros) de largura na frente, revestida com o mesmo tecido do corpo na parte superior e inferior (sem colagem). Deverá possuir regulador no mesmo tecido com fechamento em velcro, centralizado na parte dorsal. Deverá possuir linhas da mesma cor do tecido em poliéster e/ou algodão. Etiqueta interna em tecido costurada no boné, com especificações de tamanho e empresa fabricante, composição do tecido e modo de lavar. Deve ser bordado a inscrição “Guarda Municipal” nas laterais, inscrição no tamanho de 7 cm de largura por 2 cm de altura, na cor branca.



- 13. GANDOLA MANGA LONGA TIPO TÁTICA**, (comprimento até a virilha), na cor azul marinho pantone 193920TCX, com forro em metelasse fixo; manga longa com punho e botão; com quarto bolsos na parte frontal tipo fole, com prega fêmea e tampas com botão na mesma cor do tecido tipo massa 4 furos; com transpasse na gola; fechamento frontal com botões e vista; com pregas traseiras (1 cada lado); com duto para cadaço na cintura; com forro acolchoado no cotovelo; com velcro fêmea para identificação acima do bolso direito 2,0 x 11,0 cm, com bordados negativos na manga esquerda da bandeira de vitória da conquista, medindo 4,5 de altura x 7,5 cm de largura no formato original e cor negativo e na manga direita bordado o brasão da guarda municipal medindo 7,5 cm de largura x 9 cm de altura na cor negativo e na altura do peito lado esquerdo brasão da GCM medindo 6cm de altura x 4 cm de largura na cor negativo. a) talhe – de camisa esporte levemente cinturada, com bainha de 1 cm aberta em toda extensão, abotoada por 06 (seis) botões de massa; b) gola – esporte, com entretela, largura de 6 a 8 cm (para todos os tamanhos), pespontada; c-) mangas longas, punho com 5 cm a 6 cm de largura com um caseado para fechamento com botão na cor azul escuro da mesma cor do tecido, pespontadas duplamente; d-) traseiro – com pala reta, pespontadas, tecido duplo, e uma prega de cada lado, distando 8 cm de costura de manga e 1 cm de profundidade. E-) platinas embutidas na costura da manga, com 5 cm de largura na base e 5 cm na extremidade e a medida do comprimento variando de acordo com o tamanho da gandola, pespontadas, com um caseado no sentido longitudinal a 1 cm do bico. F-) bolsos-com quarto bolsos tipo fole, com prega fêmea e tampas com um caseado no sentido longitudinal a 01 cm da parte inferior com botões para fechamento na mesma cor do tecido, a portinhola na mesma cor do tecido, retangulares com prega macho de 3 cm, pesponto duplo e cantos inferiores oitavados, aplicados dois de cada lado do dianteiro, na altura do tórax, no bolso esquerdo superior terá abertura de para caneta, acabada em travete. As medidas serão proporcionais ao tamanho do manequim; G-) bandeira do município – (modelo 04) será fixada a 5 cm da costura da parte superior da manga e centralizada, bordada no tamanho 4,5 de altura x 7,5 cm de largura no formato original e cor negativo, confeccionado em bordado de primeira qualidade, com aproximadamente 32.000 pontos, totalmente matizados. H-) brasão da GCM será fixado na altura do peito, do lado esquerdo, bordado no tamanho de 6 cm de altura x 04 de largura, no formato original e cor negativo, confeccionado em bordado de primeira qualidade, com aproximadamente 32.000 pontos, totalmente matizados.



- 14. CAPA PARA COLETE BALISTICO** - cor azul marinho noite produzido em duratran 600 de alta resistência, porta placas balísticas, um frontal e um traseiro, com fechamento em zíper; porta celular elástico com fechamento em velcro, fiel com suporte em velcro, dois bolsos peitorais embutidos com zíper, dois porta canetas junto ao zíper frontal, velcro fêmea no lado direito para tarjeta com o nome guarda municipal medindo 12 cm por 02 cm, bordado no lado esquerdo distintivo na parte frontal aproximadamente 08 cm abaixo do ombro, e para tarjeta na parte traseira velcro em fêmea medindo 17 cm de largura por 08cm de altura, posicionando 9 cm abaixo da costura da gola, coldre frontal com fechamento em velcro, três porta carregadores para pistola com fechamento em velcro, porta objetos com fechamento em velcro, porta algemas com fechamento em velcro ,ajuste de tamanho com velcro e suporte com fechos tipo "tictac" na cintura, e com velcro nos ombros, fitas de acabamento em nylon.

Figura meramente ilustrativa



- 15. COLETE REFLETIVO.** Com fita com largura de 50mm com fios com polietileno, com espessura de 1mm; fita refletiva 3M com microesferas de vidro na largura de 25 mm

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

sobreposta, com uma fita plástica cristal transparente com gramatura 30, costurada com linha de nylon nº 60. Sistema de regulagem de largura e altura com passadores de poliuretano de 50mm. Sistema de fechamento na parte inferior com fecho de engate de 50mm na cor preta. Tamanho único ajustável.



Figura meramente ilustrativa

- 16. TARJETA.** em tecido na cor azul marinho pantone 193920TCX com intertela, contendo o "nome de guerra" do guarda, o tipo sanguíneo e sua posição hierárquica dentro da corporação, todos bordado em branco, com proteção de plástico sobrepostas através de costura, e com velcro azul marinho (macho) costurados no verso.



Figura meramente ilustrativa

**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 – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX****Processo nº 20.459/2020****Pregão Eletrônico nº: XX****Órgão Gerenciador:** Secretaria Municipal de Administração**Órgão(s) participante(s):** Secretaria Municipal de Administração

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 a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos de som e eletrodoméstico (caixas de som, suporte para caixa de som, microfone sem fio, pedestal, porta banner tripé, apoio ergonômico para os pés, estante de aço com 5 prateleiras, freezer) a serem utilizados nos diversos serviços da Política de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS como as Coordenações: Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, Programa Conquista Criança, Planejamento e Vigilância Socioassistencial e os Conselhos Tutelares da Região Leste, Oeste e Rural, e demais setores vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, 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:



**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/ESPECIFICAÇÃO | MARCA | U.F | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|-------------------------|-------|-----|------------|----------------|-------------|
| | | | | | | |

2.2. O fornecedor classificado é o que se segue:

| | | |
|----------------------|---------------------|--------|
| EMPRESA FORNECEDORA: | | |
| CNPJ: | RAZÃO SOCIAL: | |
| ENDEREÇO: | | |
| CIDADE: | UF: | CEP: |
| TELEFONE: | | |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO: | | |
| REPRESENTANTE: | | |
| RG N° | ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF: | CPF N° |

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

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 NOME COMPLETO Prefeito Municipal | EMPRESA BENEFICIÁRIA XXXXXXX Representante Legal CPF Nº: 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 CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE FARDAMENTO, 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 simplesmente **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, 800, Condomínio Central Parque, Rua B, casa 14, CEP: 45.026-000, Vitória da Conquista – Bahia, 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 CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE FARDAMENTO**, conforme **Pregão Eletrônico n.º ____**, **Tipo Menor Preço por item, e Ata de Registro de Preços n.º ____**, observadas as disposições da Lei Federal de n.º 8.666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520, 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 confecção e fornecimento de uniforme para a Guarda Municipal de Vitória da Conquista/ BA, com recursos provenientes do Tesouro Municipal, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes no Termo de Referência e Processo Administrativo nº 20.459/2020, que passam a fazer parte deste Contrato como se estivessem aqui transcritas:

| Item | Especificações | UF. | Quant. | Valor Unitário R\$ | Valor Total R\$ |
|---------------------------|----------------|-----|--------|--------------------|-----------------|
| | | | | | |
| Valor Total do item (R\$) | | | | | |

Cláusula Segunda – DA EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados em conformidade com o Termo de Referência (Anexo __ do Edital de Pregão Eletrônico (SRP) nº _____).

2.1. A entrega dos produtos, objeto deste Contrato, será realizada de forma gradativa, conforme especificações, em até 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da ordem de compra, pela 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**Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

Pela confecção e fornecimento dos produtos, objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total de R\$ _____, (_____ reais), por meio de depósito/transferência bancária na conta nº _____- AgênciA _____, do Banco _____ em nome da CONTRATADA, estando incluso neste preço todos os custos, tais como: impostos, taxas, mão-de-obra, fretes e etc.

3.1. O pagamento será realizado, de acordo com as quantidades entregues, em até 30 (trinta) dias, 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. O preço aqui pactuado será fixo e irredutível, salvo quando, por algum fato ou motivo excepcional, imprevisível ou superveniente, devidamente comprovado junto ao CONTRATANTE, as obrigações para uma das partes tornem-se demasiadamente onerosas, constatando-se deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

3.4. Caso ocorra o fato descrito na subcláusula “3.3” a CONTRATADA deverá solicitar formalmente ao CONTRATANTE, por meio da Gerência de Compras, o reajuste do valor pactuado, acostando os devidos documentos que sustentem a procedência do pleito;

3.4.1. Munida da solicitação e documentos mencionados na subcláusula “3.4”, e após estudo de mercado que comprove a situação fática descrita, a Gerência de Compras encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer jurídico.

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 juros de mora serão calculados à taxa 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguinte formulas:

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

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

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.

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.



**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 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 DOTAÇÃO

As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de _____: 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 de seus anexos;
- 7.2. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 7.3. Substituir os produtos em até 5 (cinco) dias úteis, mesmo que entregues e aceitos, desde que comprovada a existência de vícios de qualidade ou quantidade, má-fé do fornecedor ou condição inadequadas de transporte que comprometam a integridade dos produtos;
- 7.4. Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato;
- 7.5. 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.
- 7.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 7.7. Responsabilizar-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.3. Comunicar à empresa contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento/execução do objeto.
- 8.4. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, conforme serviços prestados.
- 8.5. Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência;
- 8.6. Notificar a CONTRATADA por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função do fornecimento;
- 8.7. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO

Competirá ao CONTRATANTE, através de servidor designado pela **Unidade Requisitante**, proceder à fiscalização de toda execução do Contrato, verificando o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, consoante o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

- 9.1. O fiscal do contrato será o servidor _____(nome), _____(matricula), lotado _____;
- 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 – 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 20.459/2020, observadas as disposições constantes do Artigo 73, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Cláusula Décima Primeira – DAS PENALIDADES

O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará, com base no artigo 7º, da Lei 10.520/2002, e 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

-
-
- 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.
- 11.1.** 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;
- 11.2.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração;
- 11.2.1.** 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 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;
- 11.3.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação de serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior;
- 11.4.** As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

Cláusula Décima Segunda – 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 Terceira – 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.





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

- 13.1.** 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.
- 13.1.1.** 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;
- 13.1.2.** 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 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 20.459/2020, bem como a proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Quinta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, do Edital do procedimento licitatório citado no preâmbulo, em especial do Anexo ____ (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 ajustados, assinam o presente **CONTRATO**, digitado por mim _____ (NOME COMPLETO E MATRÍCULA DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes no anexo ____, do Edital do Pregão Eletrônico n.º ____/20__, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de 20__.

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 - DECLARAÇÕES
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 000/000, 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 000/0000, 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. 000/000

OBJETO: [CONFORME O EDITAL]

| | |
|----------|--|
| EMPRESA | |
| CNPJ | |
| ENDEREÇO | |
| TELEFONE | |
| E-MAIL | |

AO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

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

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | U.F | QUANT. | UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---------------|-----|--------|----------|-------------|
| | | | | | |

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

