

**EDITAL DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO Nº 004/2025 - SEGAD**

A Prefeitura Municipal de Pojuca/BA, através do setor de compras, vem solicitar COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS, com o objetivo de obter pesquisa de preço no mercado em âmbito nacional, uma vez que este é de suma importância para a Prefeitura, pois nele consiste no início do procedimento legal para realização de futuras contratações/licitações.

Interessados deverão enviar orçamentos para o e-mail: **compras.segad@gmail.com** no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

**1.0 – DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's (Coletes Balísticos de Nível III-A) para a Guarda Civil Municipal de Pojuca.

**2.0 – JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A presente aquisição se justifica pela necessidade de oferecer maior segurança aos agentes, em face das condições de risco a que estão expostos no exercício de suas atividades. Os coletes balísticos são essenciais para a proteção contra armas de fogo, atendendo às normas de segurança e garantindo a integridade física dos profissionais em suas operações.

Em muitas situações, especialmente no enfrentamento de crimes e na manutenção da ordem pública, agentes de segurança estão expostos a disparos de armas de diferentes calibres. Os coletes balísticos, especialmente os de nível III-A, são projetados para proteger contra munições de pistolas e até mesmo munições de maior impacto, como de revólveres calibre 44 Magnum.

**3.0 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADE**

**3.1** A empresa a ser contratada, deverá fornecer os seguintes materiais:

Item	Especificação	Marca	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
1	Colete de proteção balística nível III-A, em polietileno ou aramida, que resista a disparos de projéteis de arma de fogo até o calibre 9mm FMJ, de alta velocidade (358 m/s), e calibre .357 Magnum de alta velocidade (425 m/s), ambos com variação de no máximo de 15 m/s. Tamanhos do P ao GG, conforme autorização de fornecimento. Referência: Modelo Unisex.		49		

**VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$ \_\_\_\_\_ ( )**

- Obedecer as normas técnicas estabelecidas pelo exército brasileiro portaria nº 18-D LOG de 27/03/2017 ou outra regulamentação pertinente, que definem os padrões para coletes balísticos nível III-A.
- Certificação – o fabricante ou fornecedor deve apresentar certificação de conformidade do produto com os requisitos balísticos estabelecidos pelo Ministério da Defesa e órgãos reguladores.
- O material desta especificação deverá obedecer as normas exigidas pelo Ministério da Defesa – Exército Brasileiro, por meio do Campo de Provas de Marambaia, de acordo com a norma de proteção Padrão NIJ – Standard – 0101.03, no que diz respeito às normas balísticas, como também às exigências complementares abaixo descritas
- Não haverá quaisquer outras cobranças adicionais.

#### **4.0 – DA HABILITAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 – Sendo aceitável a proposta de menor preço, será analisada em seguida a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, encaminhada previamente pelo sistema, para confirmação das suas condições de habilitação.

- **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) registro comercial e alterações (quando houver) no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidados e alterações (quando houver), em vigor devidamente registrado no Órgão Competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País;

- **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- e) prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

f) Com referência à comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista, serão observadas as determinações constantes na Lei Complementar Federal Nº 123/06.

• **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Comprovação através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de que atua no ramo de atividade do fornecimento do objeto desta licitação e de que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório o Contrato anteriormente mantido com o emitente do atestado;

b) O atestado deverá ser apresentado com o reconhecimento da firma de quem o emitir, salvo os documentos públicos, conforme o Art. 19, II da Constituição Federal.

c) O atestado deverá conter no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante e descrição clara dos produtos fornecidos.

d) Os coletes de proteção balística terão garantia total pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado a partir da data do recebimento do objeto, de forma definitiva, pela administração, desde que seguidas as recomendações do fabricante.

**4.2 -** Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções nas especificações técnicas não poderão constituir pretexto para a cobrança de serviços extras e/ou alteração na composição de seus preços. Nos preços propostos deverão estar todos os custos diretos e indiretos, impostos contribuições, taxas, necessários à completa prestação dos serviços objeto desta licitação.

**4.3 -** No valor proposto pelo licitante deverão estar contemplados todos os custos, taxas, impostos. Portanto, não será admitida cobrança de qualquer outro valor, mesmo que com nomenclatura ou codificação diferenciada da listada acima, tampouco poderá ocorrer privação de qualquer serviço por alegação de não ter sido contemplado.

## **5.0 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Contratante obriga-se a:

- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo;
- Disponibilizar documentos e/ou informações necessárias para desempenho dos serviços;
- Comunicar a Contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Efetuar os pagamentos mediante as prestações de serviços.

## **6.0 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- b) Executar os Serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua Proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- c) Manter durante toda a Vigência do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e Qualificação exigidas durante a Contratação;
- d) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- e) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- f) Arcar com a Responsabilidade Civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus Empregados, Trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;
- g) Responsabilizar-se por todas as obrigações Trabalhistas, Sociais, Previdenciárias, Tributárias e as demais previstas na Legislação específica perante aos Empregados da Empresa Contratada, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração.

## **7.0 – LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

7.1 – Almoxarifado Central situado na Praça Almirante Vasconcelos, s/nº, Centro, Pojuca/BA, no horário das 08:00 às 11:30 horas e 13:30 às 16:30 horas.

7.1.1 - A entrega se dará de acordo com as Autorizações de Fornecimento emitidas pela Secretaria de Gestão Administrativa, a contratada deverá entregar os materiais solicitados no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, após o recebimento da devida AF (Autorização de Fornecimento).

7.2 - O recebimento do objeto se dará, provisoriamente, no ato da entrega no almoxarifado do Município para posterior verificação da conformidade com as especificações contidas neste termo de referência.

7.3 - O Município de Pojuca reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto na Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas.

## **8.0 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1 – A Prefeitura Municipal de Pojuca/BA efetuará o pagamento do preço proposto pela empresa contratada, em moeda corrente, mediante ordem e/ou depósito bancário, ou mediante autorização de débito em conta corrente, em até 20 (vinte) dias úteis, desde que não haja fato impeditivo provocado pela empresa contratada.

8.2 - Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade da contratada junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “online”, cujos comprovantes serão anexado ao processo de pagamento.

8.3 – O pagamento somente será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada a entrega dos materiais pelo Setor competente;

8.4 – Ocorrendo erro na fatura (nota fiscal) ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a empresa contratada será oficialmente comunicada pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Pojuca/BA, e, a partir daquela data, o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação a reapresentação da fatura;

8.5 – Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à empresa contratada para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

8.6 – Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

## **9.0 - DA PROTEÇÃO DE DADOS**

A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/ fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:

§ 1º. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

§ 2º. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

§ 3º. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.

§ 4º. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços

à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

§ 5º. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

I - Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

II - A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

§ 6º. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

## 10.0 - CONTRATO

a) O objeto da presente Contratação será formalizado mediante Termo de Contrato a ser assinado pelas partes, devendo ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21;

b) O Contrato de Serviços e Fornecimentos Contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, podendo respeitar a vigência máxima decenal, cabendo esta previsão em Edital, cabendo a autoridade competente atestar as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme determina a Lei 14.133/21;

c) O Contrato decorrente da presente Licitação a ser assinado com o Licitante vencedor terá o seu prazo de vigência contado da data da Assinatura do Instrumento Contratual por **12 (doze) meses**, podendo, ainda, ser Prorrogado ou Aditivado, desde que cumpridas às hipóteses previstas na Lei n.º 14.133/2021, por Interesse Público, ou até conclusão de novo Procedimento Licitatório.

d) O Município de Pojuca providenciará por sua conta, a publicação do Extrato do Contrato celebrado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis da data de sua assinatura.

## 11.0 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/2021, art. 115, caput);





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA**

O Fiscal do Contrato anotar  em registro próprio todas as ocorrências relacionadas   execu o do contrato, determinando o que for necessário para a regulariza o das faltas ou dos defeitos observados (Lei n  14.133/2021, art. 117,  1 );

O Fiscal do Contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a ado o das medidas convenientes, a situa o que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n  14.133/2021, art. 117,  2 );

No Curso da Execu o do objeto Contratado, caberá a Prefeitura Municipal de Pojuca, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposi es contratuais, promovendo a aferi o qualitativa dos equipamentos a serem entregue pelo fornecedor;

A Gestão do presente Contrato se dará pelo (a) Titular o(a) **Sr. ARLAN PEREIRA DOS SANTOS** designado(a) e devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa através do Decreto n  439, de 13 de janeiro de 2025 e fiscalizado pelo Servidor **Sr. AILTON SIMÕES SANTOS** designado e devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa através da Decreto n  438, de 13 de janeiro de 2025.

A Fiscaliza o exercida não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da empresa contratada, inclusive por danos que possam ser causados a Prefeitura Municipal de Pojuca ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da Empresa contratada na Execu o do Contrato.

**Pojuca, 22 de janeiro 2025.**

**Olívia Barbosa de Oliveira Alves**  
**Subgerente de Compras**