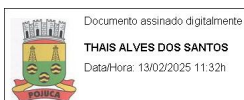




ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

EDITAL DE LICITAÇÃO



Para autenticar: <https://pegd.ar3biai.com.br/pmpojuca5/autenticardocumento.rule?sys=GED&id=tUC6YCihSj4CvI7y>.

Rua Cidade do Salvador, nº 2-288, Pojuca II, Pojuca/Bahia – CEP: 48.120-000
Tel: (0XX71) 3645-1147 - CNPJ/MF: 13.806.237/0001-06

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a realização do Curso de Formação para 24 (vinte e quatro) Guardas Civis Municipais, aprovados no concurso para a Guarda Civil Municipal do Município de Pojuca-BA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2024

TIPO: Menor Preço Global por Lote / Menor Lance Global por Lote

ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: Até o dia 06/03/2025 às 10:00h

DATA DA LICITAÇÃO: 06 de Março de 2025 às 10:00h

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

1 - PREÂMBULO

- 1.1. A Prefeitura Municipal de Pojuca, através do(a) Agente de Contratação, torna público que realizará licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo menor preços **POR LOTE**, mediante utilização da ferramenta do site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>, regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº. 123/06, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 138/2023, por este Edital e seus anexos.
- 1.2. Na hipótese de decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
- 1.3. Somente poderão participar da Sessão Pública, etapa de lances, as empresas que apresentarem Propostas através do *site* descrito no item 1.1.
- 1.4. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.
- 1.5. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público designado pelo Decreto nº 403/2025, publicado na edição do DOM nº 6197 do dia 06 de janeiro de 2025, denominado(a) PREGOEIRO(A), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "**licitacoes-e**", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A, coordenador do sistema.

2 - OBJETO

- 2.1. Constitui o objeto da presente licitação Curso de contratação de empresa especializada para a realização do Curso de Formação para 24 (vinte e quatro) Guardas Civis Municipais, aprovados no concurso para a Guarda Civil Municipal do Município de Pojuca-BA., conforme características constantes do Anexo I - Termo de Referência, parte integrante e indissociável

deste Edital.

3 - PAGAMENTOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 3.1. Os pagamentos serão efetuados, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, de acordo com o recebimento, conferência e aceite dos produtos efetivamente entregues e/ou dos serviços efetivamente prestados, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.
- 3.2. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “on line”, cujos comprovantes serão anexado ao processo de pagamento.
- 3.3. O valor do Contrato poderá ser reajustado, através de acordo entre as partes, a cada 12 (doze) meses, a partir da data em que foi firmado, tomando-se por base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou Índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas, o que for menor à época, ou, na falta de qualquer deles, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.
- 3.4. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte programação financeira:

Órgão/Unidade: 03.05.05
Projeto/Atividade: 2074
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
Fonte de Recurso: 15000000

4. CREDENCIAMENTO

- 4.1. Como condição específica para participação do pregão por meio eletrônico será necessário o credenciamento prévio das pessoas jurídicas, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema **licitacoes-e** do Banco do Brasil S/A.
- 4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível obtida junto às agências do Banco do Brasil S/A sediadas no País, sendo o credenciado responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências, implicando em responsabilidade legal e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 4.3. Em se tratando de microempresas ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar a expressão “**Empresa de Pequeno Porte**” ou sua abreviação “**EPP**” ou “**Microempresa**” ou sua abreviação “**ME**”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

2

- 4.3.1** Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto a qualquer agência do Banco do Brasil S/A.
- 4.4.** Quaisquer informações e esclarecimentos sobre o sistema licitacoes-e devem ser obtidos, exclusivamente, junto ao Banco do Brasil, através dos telefones 3003.0500 - Suporte Técnico ou 0800-785678 - BB Responde.

5. DA PARTICIPAÇÃO

- 5.1.** Poderá participar do presente Pregão eletrônico a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e **estiver devidamente cadastrada** junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do [site https://licitacoes-e2.bb.com.br/](https://licitacoes-e2.bb.com.br/).
- 5.2.** Não poderão participar da presente licitação:
- a) pessoas físicas;
 - b) empresas em regime de sub-contratação;
 - c) empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
 - d) empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
 - e) empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.
 - f) empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas.
 - g) empresas estrangeiras que não funcionem no País;
 - h) empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.
- 5.3.** Poderão participar do certame empresas reunidas em consórcio constituído especificamente para executar o objeto desta licitação, devendo ser observadas as seguintes regras:
- a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados (art. 15, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21);
 - b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21);
 - c) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21);
 - d) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21);
 - e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato (art. 15, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/21);
 - f) o licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na alínea “a” deste item 2.6 (art. 15, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/21);
 - g) a substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Administração Municipal e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no

mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato (art. 15, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21).

- 5.3.1.** Fica estabelecido para o consórcio o acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira (art. 15, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21).
- 5.3.2.** O acréscimo previsto no item 5.3.1 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei (art. 15, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21).
- 5.4.** Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 3 (três) dias úteis, antes da reunião de abertura da licitação, os erros ou omissões porventura observados.
- 5.4.1.** A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.
- 5.4.2.** Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser protocolados através do email licitacaopojucamp@gmail.com.
- 5.5.** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, impugnações ou recursos, vencidos os respectivos prazos legais.

6. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA VIA SISTEMA “LICITACOES-E”

- 6.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>, proposta eletrônica 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.
- 6.1.1.** A proposta inicial deverá ser formulada exclusivamente no sistema eletrônico, conforme formulário nele disponibilizado.
- 6.1.2.** O envio da proposta eletrônica ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.2.** Como requisito para a participação no Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste Edital, e que assume como firme e verdadeira sua Proposta e lances.
- 6.2.1** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação referida no item 6.2 sujeitará o licitante às sanções previstas em lei.
- 6.3.** A proposta e os lances formulados deverão indicar o **preço global por LOTE**, expresso em Real (R\$), **com no máximo duas casas decimais**.
- 6.4.** **A descrição e marca do produto** ofertado deverá, obrigatoriamente, constar no campo “Descrição/Observações/Informações Adicionais” da proposta do licitante, lançada no

sistema eletrônico. No caso da marca coincidir com o nome do licitante, deve-se indicar “Marca Própria”.

- 6.5 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta eletrônica anteriormente inserida no sistema.
- 6.6 Os licitantes que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, ao apresentar sua proposta de preços, deverão registrar, expressamente, em campo próprio do sistema eletrônico sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, implicando na aplicação das penalidades cabíveis, a falsa declaração.
- 6.7 Formalizações de consultas: observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas pelo site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>. As consultas serão respondidas diretamente no site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>, no campo “mensagens”, no link correspondente a este edital, bem como através de e-mail, quando não for possível enviá-las através do sistema.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 7.1 A partir do horário previsto para início da sessão pública do pregão eletrônico, as propostas de preços dos participantes serão divulgadas através do sistema, e depois de analisadas pelo(a) Pregoeiro(a) e constatada sua perfeita consonância com as condições estabelecidas no edital, serão classificadas para a etapa de lances.
- 7.2. Iniciada a sessão pública do pregão não cabe desistência da proposta.
- 7.3. Ao lançar sua proposta, no sistema eletrônico, o licitante estará obrigado a manter: Proposta de Preços, marca/modelo e especificação dos materiais, sob pena de incidir nas penalidades previstas no edital e legislação aplicável (quando for o caso).
- 7.4. **Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o curso de todo o certame licitatório, até mesmo após a fase de disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.**

8. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 8.1 O(A) Pregoeiro(a) classificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente no sistema, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.
- 8.2 Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 8.3. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.
 - 8.3.1. A aceitação da proposta será feita por **PREÇO GLOBAL POR LOTE**.
- 8.4. Será desclassificada a proposta que:
 - a) contiver vícios insanáveis;
 - b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
 - c) apresentar cotação de opção de produto (proposta alternativa);

- d) apresentem cotação com quantitativos divergentes do Termo de Referência;
- e) apresentar preços inexequíveis;
- f) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- g) apresentar valores unitários e global acima dos valores constantes no Anexo I do Termo de Referência do Edital;
- h) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;

8.5. A planilha de preços deve ser apresentada, baseando-se no termo de referência, conforme modelo constante no **Anexo I** deste Edital.

9. ETAPA DE LANCES E MODO DE DISPUTA

9.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o horário fixado e as regras de aceitação estabelecidas no edital.

9.2 Os lances formulados deverão indicar **PREÇO GLOBAL POR LOTE.**

9.3 O sistema não aceitará lances do mesmo valor prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico. Entretanto, o licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o **LOTE.**

9.4 Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

9.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.6 **Durante a fase de lances se houver um envio de lance equivocado, isto é, com erro de digitação ou incongruência de valores, para que não ocorram prejuízos à Administração com a queda em cascata dos preços, o(a) Pregoeiro(a) poderá cancelar este lance de modo a propiciar ordem à disputa.**

9.6.1 **Após a exclusão pelo(a) Pregoeiro(a) do lance considerado equivocado, o licitante poderá rerepresentá-lo, caso entenda que a exclusão foi indevida. Quedando-se inerte o licitante, o(a) Pregoeiro(a) entenderá como aceito o cancelamento, o que não impossibilitará o licitante de permanecer na disputa com oferta de novos lances.**

9.7 **SE FOR ADOTADO O MODO DE DISPUTA ABERTO:** a etapa de envio de lances durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração desta etapa.

9.7.1 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 9.7, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.7.2 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens acima, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:

- a) ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
- b) ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

9.7.3 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

9.7.4 Após o reinício previsto no item 9.7.3, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

9.7.5 Encerrada a etapa de que trata o item 9.7.4, o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:

- a) ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
- b) ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

9.8 SE FOR ADOTADO O MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO: a etapa de envio de lances terá duração de 15 (quinze) minutos.

9.8.1 Encerrado o prazo previsto no item 9.8, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

9.8.2 Após a etapa de que trata o item 9.8.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.8.3 No procedimento de que trata o item 9.8.2, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

9.8.4 Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o item 9.8.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no item 9.8.3.

9.8.5 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 9.8.2 e 9.8.4, o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:

- a) ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
- b) ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

9.9 SE FOR ADOTADO O MODO DE DISPUTA FECHADO E ABERTO: somente serão classificados automaticamente pelo sistema, para a etapa da disputa aberta, na forma disposta no item 9.7, com a apresentação de lances, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

9.9.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 9.9, poderão oferecer novos lances sucessivos, na forma disposta no item 9.7, os licitantes que

apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas inclusive as empatadas.

- 9.9.2** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.
- 9.9.3** Após o reinício previsto no item 9.9.2, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.
- 9.9.4** Encerrada a etapa de que trata o item 9.9.3, o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:
- a) ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
 - b) ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 9.10** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.11** 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.
- 9.12** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133/21;
 - c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 11.430/23;
 - d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.12.1** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- a) empresas estabelecidas no território do Estado da Bahia;
 - b) empresas brasileiras;
 - c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/09.
- 9.12.2** As regras previstas no item 9.12 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06
- 9.13** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) 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.
- 9.13.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

- 9.13.2** O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, 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.
- 9.13.3** É facultado ao(à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.14** Ao final da fase de lances, caso a empresa arrematante tenha registrado lance inferior a 70% (setenta por cento) do preço estimado pela administração, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar apresentação de planilha de **COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS (CONFORME MODELO ANEXO VI) e AMOSTRA** dos materiais/produtos especificados no Termo de Referência.
- 9.15** Para a comprovação dos preços ofertados e demais encargos (transporte, taxas, imposto, etc.) poderá ser solicitada a apresentação de **Notas Fiscais de compra do produtos em nome da licitante arrematante, com data de emissão não superior a 12 meses da publicação do edital, e dos encargos através de órgãos/sites oficiais.**
- 9.16** Caso a referida composição de preço seja requerida pelo(a) Pregoeiro(a), a empresa arrematante do lote deverá apresentar a planilha no prazo máximo de 02 (duas) horas após a solicitação.
- 9.17** Após a finalização da licitação, os licitantes poderão registrar seus questionamentos para o(a) Pregoeiro(a) via Sistema, acessando a seqüência: “Consultar lotes”, acessar o LOTE desejado, e “Incluir Mensagem”.
- 9.17.1** Estes questionamentos serão respondidos pelo(a) Pregoeiro(a), acessando a mesma seqüência.

10. DESCONEXÃO DO(A) PREGOEIRO(A)

- 10.1.** Se ocorrer desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11. NEGOCIAÇÃO

- 11.1.** Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às MEs e EPPs, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.
- 11.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, através do “Histórico do Lote”, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 12.1** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o(a) Pregoeiro(a)

examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à conformidade com as especificações técnicas e quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

- 12.2** Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
- 12.3** O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Administração ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.
- 12.4** Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.
- 12.5** Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições deste edital e o seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade praticada no mercado.

13. REMESSA DA PROPOSTA DE PREÇOS REFORMULADA

- 13.1.** O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao **Licitante detentor da melhor oferta do Lote** que, no prazo de 2 (duas) horas, envie, **em campo próprio por meio do sistema <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>**, a sua Proposta de Preços Reformulada, 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, para que sejam submetidos à análise por Profissional Técnico competente, Servidor desta Administração ou não, o qual prestará Assessoria ao(à) Pregoeiro(a).
- 13.1.1.** É facultado ao(à) Pregoeiro(a) prorrogar por igual período o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 13.1.2.** **O não encaminhamento dos documentos, conforme prazo estipulado no subitem 13.1 deste edital, caracterizará desistência para fins de aplicação das penalidades cabíveis.**
- 13.1.3.** **Na hipótese de ocorrência de desistência injustificada de proposta/lance, o(a) Pregoeiro(a) autuará processo administrativo para apenação da(s) licitante(s) convocada(s), conforme Item 23 e seus Subitens.**
- 13.1.4.** Em obediência **Princípio da isonomia entre os licitantes**, após **transcorrido o prazo de que trata o item 13.1, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preços ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência) sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), a convocação do próximo licitante tendo em vista a Ordem de Classificação.**
- 13.1.5.** Quando encaminhados pelo sistema ou por e-mail, em caso de documentos que exijam

a verificação de sua autenticidade de forma presencial, os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser apresentados, no **prazo máximo de envio ou apresentação presencial de 02 (dois) dias úteis**, contadas da **solicitação do(a) Pregoeiro(a)**, ao Setor de Licitações, localizado na Prefeitura Municipal de Pojuca/BA, Bahia, Rua Cidade do Salvador, nº 2-288, Pojuca II, Pojuca, Bahia, CEP: 48.120-000, em **envelope fechado e rubricado**.

13.1.6. Na hipótese prevista no subitem 13.1.5, a documentação remetida deverá corresponder exatamente àquela enviada via sistema ou e-mail.

13.1.7. Ficam os interessados cientes da necessidade de atender aos prazos aqui fixados, ainda que tal lhe seja facultado.

13.2. Não serão aceitos preço unitário e global do Lote, acima dos valores constantes do Anexo I do Termo de Referência do Edital.

13.3. Caso o lance vencedor para o LOTE esteja acima do valor estimado da Administração, o licitante poderá ser convocado, para negociar o valor do lance, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo(a) Pregoeiro(a), a proposta poderá ser rejeitada, sendo convocada o próximo colocado para a negociação.

14 - PROPOSTA DE PREÇOS REFORMULADA

14.1. A Proposta de Preços Reformulada, elaborada conforme modelo constante no **Anexo II** deste Edital, e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada obedecendo aos seguintes requisitos:

14.1.1. Em uma via, impressa em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados, quando couber), rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua, nela constando, obrigatoriamente.

a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/fax, endereço eletrônico (*e-mail*) e pessoa de contato;

b) Preços unitários e global por item e **preço global do lote ofertado**;

c) Prazo do serviço 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho;

d) Prazo de validade de proposta não inferior a **60 (sessenta)** dias corridos, contado a partir da data de apresentação;

14.2. preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal;

14.3. preço unitário e total de cada um dos itens cotados, em algarismo, e o total de cada lote cotado, em algarismo e por extenso, prevalecendo o primeiro caso haja divergência entre o valor unitário e o total e, entre os expressos em algarismos e por extenso, considerado este último;

14.4. conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos dos produtos, mão-de-obra, encargos trabalhistas e com o fornecimento dos materiais, frete,

seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato;

- 14.5. conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- 14.6. conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa, que os produtos cotados atendem todas as exigências do Edital relativas a especificação e características, inclusive técnicas;
- 14.7. conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, de que garantirá a substituição dos materiais, sem ônus para a Administração Municipal, durante o prazo de validade dos mesmos, caso venham a apresentar vícios e/ou defeitos.
- 14.8. validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- 14.9. conter **declaração**, indicando do(s) nome(s), cargo ou função, número(s) do CPF e da Identidade (indicar o órgão emissor) e endereço do(s) representante(s) da empresa que assinará(ão) o Contrato, na forma estabelecida no Contrato Social ou Estatuto da proponente.
- 14.10. conter **declaração** informando **número da Agência, número da Conta Corrente e Instituição Financeira (Banco)**, cuja titularidade seja da empresa licitante, onde deverão ser efetuados os pagamentos, caso venha a ser Vencedora da Licitação.
- 14.10. **Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).**
- 14.11. conter **declaração** informando **endereço eletrônico (e-mail) para fim exclusivo de comunicação entre as partes, dispensando-se comunicação mediante correspondência física, se responsabilizando pela manutenção e funcionamento do endereço eletrônico fornecido.**
- 14.12. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preços serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos ser disponibilizados à Prefeitura Municipal de Pojuca sem quaisquer ônus adicionais.
- 14.13. A apresentação da Proposta de Preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

OBS: Os documentos assinados eletronicamente com certificação da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil não necessitam de reconhecimento de firma, por garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica.

15 - DA HABILITAÇÃO / DOCUMENTAÇÃO (B)

15.1. Sendo aceitável a proposta de **menor preço**, será analisada em seguida a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

15.2. Após a solicitação encaminhada pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar deverá apresentar pelo **licitacoes-e** do Banco do Brasil S/A, no prazo máximo de 02 (duas) horas e nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação

15.2.1. quanto à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

15.2.1.1. registro comercial e alterações (quando houver) no caso de empresa individual;

15.2.1.2. 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.

15.2.1.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

15.2.1.4. decreto de autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País;

15.2.2. quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

15.2.2.1. 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;

15.2.2.1.1. 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.

15.2.2.1.2. 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.

15.2.2.1.3. Possuir equipe técnica qualificada: relação nominal e currículos dos profissionais que atuarão no curso, comprovando a formação acadêmica e experiência para ministrar as disciplinas que se encontra no anexo I deste termo de referência.

15.2.2.1.4. Possuir em sua equipe profissionais com conhecimentos em direitos humanos, ética profissional e gestão de conflitos.

15.2.2.1.5. Colocar à disposição 01 (um) Coordenador de ensino, sendo responsável pelo acompanhamento da turma;

15.2.2.1.6. Colocar à disposição 01 (um) Apoio Administrativo que dará apoio logístico e apoio às demandas da Secretaria;

15.2.2.1.7. Apresentar em até 10 dias após resultado do pregão as instalações suficientes para atender a realização do curso;

15.2.2.1.8. Disponibilizar sala de aula climatizada, com capacidade compatível com a turma, cadeiras com braço, e equipada com data show, microfone e notebook.

15.2.2.1.9. Fornecer o Certificado de Conclusão do curso de formação, apresentando a logomarca do Município do Pojuca e Brasão da Guarda Municipal;

OBS1: A título de diligência, quando solicitado, o prestador de serviços/fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços ou entregues os produtos.

15.2.3. quanto à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

15.2.3.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

15.2.3.2. 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;

15.2.3.3. 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;

15.2.3.4. 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;

15.2.3.5. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.2.3.6. Declaração firmada por seu representante legal de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo III do Edital.

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

15.2.4. quanto à qualificação ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.2.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;

OBS: As empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir a exigência em questão mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

15.2.4.2. A boa situação da financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral

(LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1,0 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial, não sendo admitida a apresentação de fórmulas diversas das abaixo indicadas;

LG	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$	= ou >1,0
SG	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$	= ou >1,0
LC	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$	= ou >1,0

15.2.4.3. Os índices de que trata o item **15.2.4.2** serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, através da Declaração de Habilitação do Profissional – DHP, mediante Declaração em papel timbrado da empresa atestando que os dados referentes à apresentação dos cálculos correspondentes aos índices acima especificados, foram extraídos do balanço do último exercício social já exigível;

15.2.4.4. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor judicial da Sede do licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação, devendo ser observada a sua vigência.

15.2.5. OUTROS DOCUMENTOS:

15.2.5.1. Apresentação de **declaração** formal e expressa do Licitante, conforme Anexo IV, devidamente assinada por um de seus responsáveis, informando que:

- a) aceita as condições estipuladas neste Edital;
- b) executará/entregará os serviços/materiais de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela Prefeitura Municipal de Pojuca;
- c) obedecerá às ordens expedidas pela Prefeitura Municipal de Pojuca, durante a execução dos serviços/fornecimento dos produtos;
- d) entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Pojuca;
- e) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- f) inexistem quaisquer fatos impeditivos da sua habilitação.

16 - JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

16.1. Se o licitante desatender às exigências de Habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta(s) que atenda(m) ao Edital, sendo o(s) respectivo(s) licitante(s) declarado(s) Vencedor(es) e a ele(s) adjudicado o objeto do Certame.

- 16.2.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 16.3.** Não serão aceitos “**protocolos de entrega**” ou “**solicitação de documento**” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- 16.4.** No caso de documentos que exijam a verificação de sua autenticidade de forma presencial, os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser apresentados ao(a) Pregoeiro(a), no prazo indicado no **item 13.1.4** deste edital.
- 16.4.1.** Quaisquer documentos e certidões que não contiverem data de validade explícita serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias, a contar da data de suas emissões.
- 16.4.2.** Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 15 e seus subitens deste Edital.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- 1) Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante, indicando o número do CNPJ e endereço, respectivos:**
- Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
 - 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.
- 2) Os documentos assinados eletronicamente com certificação da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil não necessitam de reconhecimento de firma, por garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica.**

17 - ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

- 17.1.** A(s) Empresa(s) Vencedora(s) deverá(ão) executar os serviços objeto da presente licitação nas datas, horários e locais a serem indicados na Ordem de Serviços (OS) emitida pela Secretaria competente.
- 17.2.** A empresa Vencedora deverá iniciar a execução dos serviços o objeto da presente licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.
- 17.3.** Os materiais, de que trata o presente Edital, serão recebidos:
- 17.3.1. provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante Termo de Recebimento Provisório, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea “a” do inciso II do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21;

- 17.3.2. definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, quando será lavrado Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea “b” do inciso II do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 17.4.** Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada dos produtos objeto deste Edital, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o § 1º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 17.5.** Ocorrendo rejeição dos produtos, o Contratado deverá substituí-los no prazo máximo de **02 (dois) dias corridos**, a contar da data em que for comunicado da citada rejeição, sem ônus para o Contratante, sob pena de o não fazendo, ensejar nas sanções cominadas em Lei.
- 17.6.** Ainda que os produtos sejam recebidos em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da empresa Vencedora pela validade, qualidade e segurança dos produtos.

18- OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

18.1. Caberá ao licitante vencedor realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução e, especialmente:

18.1.1. Caso seja necessário o **ajuste da proposta de preços**, o licitante Vencedor deverá atender a **variação de percentual** do valor proposto e vencedor em conformidade sua **Proposta Inicial**, observando tal variação também em relação aos **valores unitários propostos**.

18.1.2. fornecer os produtos, rigorosamente, nas especificações constantes no **Anexo I**, parte integrante e indissociável deste Edital;

18.1.3. assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

18.1.4. não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;

18.1.5. comunicar à Prefeitura Municipal de Pojuca os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

18.1.6. arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato e contratos oriundos desta Licitação, isentando a PMP de qualquer responsabilidade;

18.1.7. manter-se, durante toda a execução do contrato oriundo desta Licitação, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.1.8. responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da suspensão da entrega dos produtos licitados, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da(s) CONTRATADA(S), desde que devidamente apurados, na forma da legislação vigente e sejam comunicados à PMP, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da ocorrência;

18.1.9. fornecer os produtos de forma eficiente e adequada.

19 - CONTRATO

19.1. O fornecimento do objeto da presente licitação será formalizado, mediante Termo de Contrato, a ser assinado pelas partes, cuja minuta encontra-se no **Anexo V**, devendo ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

19.2. 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 de **06 (seis) meses**, ou ao término do fornecimento total dos itens cotados, prevalecendo o que ocorrer primeiro, podendo, ainda, ser prorrogado ou aditivado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

19.3. Os quantitativos do Contrato a ser celebrado poderão ser alterados, observando-se os limites previstos no § 1º do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.4. O licitante Vencedor terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do recebimento da convocação da Prefeitura Municipal de Pojuca, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.4.1. Para que ocorra a assinatura do Contrato em conformidade com o determinado na legislação específica, o licitante Vencedor deverá apresentar os documentos, abaixo relacionados devidamente vigentes:

- a)** 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;
- b)** 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
- c)** prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).

19.4.2. A **não manutenção das condições de habilitação** consignadas neste Edital, **que será verificada por meio de novas consultas a todas as certidões**, a fim de obter as mais atualizadas, **à época da emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura do Contrato**, e/ou a **recusa em assinar o Contrato e/ou retirar a Nota de Empenho**, implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, facultando à Administração **chamar o próximo licitante melhor classificado**, para a **assinatura do Contrato** e a **retirada da Nota de Empenho**, ou **revogar a licitação**, sem prejuízo da multa prevista no subitem 23.5 deste Edital, e das demais cominações legais.

19.5. A Prefeitura de Pojuca providenciará por sua conta, a publicação do extrato do Contrato celebrado, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura.

19.6. A fiscalização e Gerenciamento do Contrato será feita na seguinte forma:

DA FISCALIZAÇÃO:

Será responsável pela fiscalização do Contrato, o servidor designado pela Secretaria competente.

DO GERENCIAMENTO:

Será responsável pelo gerenciamento do Contrato, o gestor de contratos designado pela Secretaria competente.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

20.1. Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Certame.

20.2. Caberá ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis.

20.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, o(a) Pregoeiro(a) designará uma nova data para a realização do Certame.

20.4. As impugnações deverão ser protocoladas através do email licitacaopojucapmp@gmail.com

21. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1. Qualquer licitante poderá manifestar-se motivadamente a **intenção de recorrer**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas seguinte ao que o licitante for declarado Vencedor no site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>. Será concedido o prazo de mais 03 (três) dias úteis para **apresentação das razões do recurso**. Ficam os demais licitantes intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

21.1.1. O não oferecimento de razões no prazo previsto no item 21.1 fará deserto o recurso.

21.2. A falta de manifestação motivada do licitante, no prazo descrito no item anterior, importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

21.3. Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

21.4. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo(a) Pregoeiro(a).

21.5. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo os relativos aos atos de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas.

21.6. A decisão do(a) Pregoeiro(a) sobre o recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

21.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

21.8. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao(a) Pregoeiro(a) sendo encaminhados em campo próprio por meio do site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>. O(A) Pregoeiro(a) deverá receber, examinar e submeter à autoridade competente que decidirá

sobre a sua pertinência.

- 21.9.** Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados após os respectivos prazos legais e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente, nem recursos enviados via fax.
- 21.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da COPEL, Comissão de Licitação da Prefeitura, sito à Rua Cidade do Salvador, nº 2-288, Pojuca II, Pojuca – BA – CEP: 48.120-000.

22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 22.1** A adjudicação do objeto do presente Certame ao(s) licitante(s) que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital de Pregão e seus Anexos for(em) declarado(s) Vencedor(es), será viabilizada pelo(a) Pregoeiro(a) sempre que não houver recursos ou após o julgamento dos mesmos, caso existam.
- 22.2** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo(a) Pregoeiro(a).

23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1** O licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13.
- 23.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste edital as seguintes sanções:
- a) advertência;
 - b) multa;
 - c) impedimento de licitar e contratar;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 23.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.4. A sanção de **advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea “a” do item 23.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

23.5. A sanção de **multa** será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 23.1, respeitados os seguintes parâmetros:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo de convocação fixado neste edital;
- b) multas indenizatórias e moratórias fixadas no contrato.

23.6. A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 23.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Pojuca, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.7. A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 23.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 23.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

23.8. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 23.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

23.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

23.9.1. As multas previstas neste capítulo não têm caráter compensatório e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

23.10. A aplicação das sanções previstas no item 23.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

23.11. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

23.12. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores

21

estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou a contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23.13. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

23.14. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

23.15. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

23.16. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada a multa de mora, na forma prevista no contrato.

23.16.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

24.1 Para cumprimento do estipulado nesta licitação, o Município utilizará o Contrato e Notas de Empenho, sendo que todas as condições são as estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

24.2 São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

24.2.1. ANEXO I - Termo de Referência

24.2.2. ANEXO II - Modelo de Carta de Apresentação da Proposta

24.2.3. ANEXO III - Modelo de Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor

24.2.4. ANEXO IV – Modelo Declarações (item 15.2.5.1)

24.2.5. ANEXO V – Minuta do Contrato

24.3. O resultado da presente licitação e quaisquer decisões tomadas pelo(a) Pregoeiro(a), serão afixados no quadro de avisos da proponente e/ou divulgado pela internet;

24.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preços serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços respectivos serem prestados à Prefeitura Municipal de Pojuca, sem quaisquer ônus adicionais.

24.5. Os casos omissos ou pendentes no presente certame serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a);

25 – FORO

- 25.1.** As eventuais medidas judiciais decorrentes deste Edital e seus anexos e da interpretação de seus correspondentes termos e condições, deverão ser propostas no Foro da Comarca de Pojuca/BA, com exclusão de quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

Pojuca/BA, 13 de fevereiro de 2025.



Leila Daiane Rosário Santana de Oliveira
Sec. Municipal de Gestão Administrativa

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025

1.0 OBJETO

1.1 Constitui objeto deste termo de referência à contratação de empresa especializada para a realização do Curso de Formação para **24 (vinte e quatro)** Guardas Civis Municipais, aprovados no concurso para a Guarda Civil Municipal do Município de Pojuca-BA.

2.0 JUSTIFICATIVA

2.1- A presente contratação se faz necessária e está em concordância com a matriz curricular da SENASP, pelo motivo de promover formação e capacitação aos guardas civis municipais nas execuções de suas atividades cotidianas.

2.2- Considerando os dispositivos legais que legitimam e norteiam a atuação das Guardas Municipais, a citar como exemplo, o parágrafo 8º, do art. 144 da Constituição Federal de 1988, bem o a Lei 13.022/14, que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais, considerando que o município de Pojuca possui Guarda Municipal e está em fase de contratação de novos agentes para atuação operacional e patrimonial, e, considerando ainda, que inexistente termo de cooperação técnica entre o município para emissão do porte de arma institucional, convém-se, delinear o curso, com base em disciplinas com aplicabilidade prática as demandas dos agentes.

Observando o que dispõe o CAPÍTULO VI do estatuto geral das guardas Lei 13.022/14, que versa sobre a capacitação específica, e, a redação do art. 6º, Parágrafo único diz : “Para fins do disposto no caput , poderá ser **adaptada a matriz curricular nacional para formação em segurança pública,**

elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP) do Ministério da Justiça”, observadas ainda as especificidades do município, a construção de um plano de curso específico demonstra a preocupação do poder público municipal, para uma prestação de serviço de excelência ao cidadão de Pojuca, em consonância com os dispositivos legais.

Uma atuação assertiva requer formação e aprimoramento profissional observadas as características regionais, sociais, geográficas e culturais e, no caso em análise, por se tratar o curso de formação de fase que antecede a posse, logo, preambular e avaliatória, os critérios precisam estar bem definidos para que não haja possíveis vícios que ensejam a nulidade de atos que desencadeiem a exclusão do aluno do curso, inviabilizado a posse.

Por fim, o nivelamento do efetivo, propicia a criação de uma doutrina de atuação, evitando desse modo atuações despadronizadas, e, por conseguinte, uma melhor prestação do serviço, em consonância com os dispositivos legais.

3.0 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

3.1- A empresa a ser contratada, deverá fornecer integralmente, de acordo com as Autorizações de Serviço emitido pelo setor competente do Município.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Curso de Formação para 24 (vinte e quatro) Guardas Cíveis Municipais, aprovados no concurso para a Guarda Civil Municipal do Município de Pojuca-Ba; com carga horária em acordo com a matriz curricular definido pelo SENASP, Ministério da Justiça na Lei Federal nº 13.022/2014.	SERV.	01	R\$ 77.550,31	R\$ 77.550,31

3.2- DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

3.2.1 - A prestação de serviço compreenderá a contratação de empresa especializada em realização de curso de formação para **24 (vinte e quatro)** Guardas Cíveis Municipais, aprovados no concurso para a Guarda Civil Municipal do Município de Pojuca-Ba, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

3.2.2 - A solicitação dos serviços será feita através de solicitação do órgão competente, discriminando a hora, o dia e o mês de acordo com o consentimento do instrumento contratual.

3.2.3 - A contratada terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para iniciar a prestação dos serviços, contados a partir da assinatura do instrumento contratual em conformidade com as especificações contidas neste termo de referência.

3.2.4 – O conteúdo programático deverá ser baseado na matriz curricular da SENASP, adaptado para a atuação do efetivo a ser treinado, de modo contextualizado, dividido em 06 (seis) módulos, conforme discriminação abaixo:

MÓDULO I - O PAPEL DAS GUARDAS MUNICIPAIS E A GESTÃO INTEGRADA DA SEGURANÇA PÚBLICA EM NÍVEL MUNICIPAL (120 HORAS)

MÓDULO II - APROPRIAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO (24 HORAS)

MÓDULO III - ESTRUTURA E CONJUNTURA PARA PRÁTICA DA CIDADANIA (140 HORAS)

MÓDULO IV- RELAÇÕES E CONDIÇÕES DE TRABALHO DAS GUARDAS MUNICIPAIS (16 HORAS)

MÓDULO V- COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E TECNOLOGIAS EM SEGURANÇA PÚBLICA (08 HORAS)

MÓDULO VI - ATIVIDADES EXTRACLASSE E AVALIAÇÃO

3.2.5 – O serviço ofertado deverão atender aos requisitos mínimos de desempenho das normas brasileiras correspondentes, incluindo normativos correlatos aplicáveis às Guardas Municipais, como a **Lei Federal nº 13.022/2014** (Estatuto Geral das Guardas Municipais) de forma clara e inequívoca.

3.2.6 - O material didático das aulas teóricas e os equipamentos das aulas práticas a ser fornecido pela contratada deverá ser de marcas reconhecidas no mercado, comprovada confiabilidade e qualidade de forma clara e inequívoca, sendo que os itens considerados inadequados ou de inferior qualidade não serão aceitos.

3.2.7 - O licitante que ofertar produtos com características de qualidade, desempenho, rendimento, eficiência, estrutura, funcionamento, e acabamento diferente daquelas dos produtos de referência, apenas com o objetivo de reduzir o preço ofertado, diante dos demais licitantes, estará sujeito, caso se consagre vencedor da licitação e seus produtos sejam reprovados pelos critérios citados acima, a fornecer os produtos de referência constantes deste Termo de Referência, pelo preço ofertado, sem ônus para o Município.

3.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.3.1- 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.

3.3.1.1 - 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.

3.3.1.2 - 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.

3.3.2– Possuir equipe técnica qualificada: relação nominal e currículos dos profissionais que atuarão no curso, comprovando a formação acadêmica, experiência e certificações exigidas para as disciplinas a serem ministradas, como:

3.3.2.1 – Possuir em sua equipe instrutores especializados em defesa pessoal, legislação aplicada, primeiros socorros, entre outros.

3.3.2.2 – Possuir em sua equipe profissionais com conhecimentos em direitos humanos, ética profissional e gestão de conflitos.

3.3.2.3 – Colocar à disposição 01 (um) Coordenador de ensino, sendo responsável pelo acompanhamento da turma;

3.3.2.4 – Colocar à disposição 01 (um) um Apoio Administrativo que dará apoio logístico e apoio às demandas da Secretaria;

3.3.2.5 - Apresentar em até 10 dias após resultado do pregão as instalações suficientes para atender a realização do curso;

3.3.2.6 - Disponibilizar sala de aula climatizada, com capacidade compatível com a turma, cadeiras com braço, e equipada com data show, microfone e notebook.

3.3.2.7 - Fornecer o Certificado de Conclusão do curso de formação, apresentando a logomarca do Município do Pojuca e Brasão da Guarda Municipal;

3.4 - Será desclassificada a licitante que descumprir o disposto neste item, sendo facultado à Comissão convocar a (s) empresa (s) remanescente (s), obedecida a ordem de classificação.

4.0 LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - O serviço deverá ser prestado no Município de Pojuca Bahia, no horário das 08h00min às 17h00min.

4.2 - A contratada terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para iniciar a prestação dos serviços, contados a partir da assinatura do instrumento contratual em conformidade com as especificações contidas neste termo de referência.

4.3 - A execução dos serviços será de forma presencial, no município de Pojuca, devido à necessidade de interação direta e imediata com equipamentos, que não podem ser acessados remotamente. Essa execução seguirá com o cronograma da SENASP com duração prevista de 04 (quatro) meses.

4.4 - O Município de Pojuca reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto/serviço 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 nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas.

5.0 PAGAMENTO

5.1 - O Município de Pojuca 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 **15 (quinze) dias úteis**, desde que não haja fato impeditivo provocado pela empresa contratada.

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

5.3 - O pagamento somente será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada a execução dos serviços pelo Setor competente;

5.4 - Ocorrendo erro na fatura (nota fiscal) ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a empresa contratada será oficialmente comunicada pelo setor competente do Município de Pojuca, 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;

5.5 - 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;

5.6 - 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.

6.0 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão / Unidade: 03.05.05

Ação: 2.074

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recurso: 15000000

7.0 ESPECIFICAÇÕES DAS ATIVIDADES DAS PRESTAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

7.1- O conteúdo programático deverá ser baseado na matriz curricular da SENASP, adaptado para a atuação do efetivo a ser treinado, de modo contextualizado, dividido em 06 (seis) módulos, conforme disciplinas discriminadas no ANEXO I deste TR.

8.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A contratada deverá manter manter:

- a) Disponibilizar o acesso a espaços ou recursos próprios do município adequados para a realização de parte das atividades teóricas e práticas;

- b) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Disponibilizar unidades de forças de trabalho especializadas aptas a realizar as atividades constantes presentes neste termo de referência, com experiência mínima de 02 (dois) anos comprovados em serviços similares ao objeto desta contratação;
- d) Providenciar serviços gráficos tais como: folders, informativos, circulares, comunicados, apostilas do curso inteiro (com base na matriz curricular nacional de formação de Guardas Municipais) para todos os participantes;
- e) Prestar serviços da mais alta qualidade, obedecendo aos procedimentos operacionais estabelecidos pela tomadora de serviços;
- f) Expedir certificados de conclusão com a logomarca do Município de Pojuca e do Governo Federal aos integrantes das turmas que cumprirem todas as obrigações, bem como, presença mínima de 75% (setenta e cinco por cento);
- g) Fornecer aos participantes uma cartilha com temas sobre excelência profissional e conduta ética do Guarda Municipal ao final do curso.
- h) Assumir, integralmente todos e quaisquer ônus e obrigações concernentes à Legislação Fiscal, Tributária e Trabalhista, sem repassá-las, sob qualquer hipótese, à tomadora de serviços. Fica expressamente estipulado que não se estabelece, por força da prestação dos serviços, qualquer relação de emprego entre o Município de Pojuca e as unidades de forças de trabalho que a empresa contratada utilizar para a execução dos serviços;
- i) Atender com presteza, caso ocorram reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, bem como, providenciar as imediatas correções, sem ônus para a contratante;
- j) Justificar a contratante, eventuais motivos de força maior e caso fortuito que impeçam a realização dos serviços.

9.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Serão obrigações da contratante:

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

- a) Disponibilizar à contratada todas as informações necessárias para a execução do curso, incluindo a lista de participantes, cronograma sugerido e outros detalhes pertinentes; esclarecer dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários em tempo hábil para evitar atrasos ou prejuízos na execução dos serviços;
- b) Designar um responsável ou comissão para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, garantindo que as atividades sejam realizadas conforme o previsto neste edital e no contrato firmado;
- c) Analisar e aprovar, em tempo hábil, os materiais didáticos e recursos pedagógicos apresentados pela contratada, garantindo a conformidade com as especificações técnicas do edital.
- d) Respeitar as disposições legais e contratuais, especialmente aquelas previstas na Lei 14.133/2021, garantindo transparência e boa-fé na execução do contrato;
- e) Notificar formalmente a contratada em caso de irregularidades ou não conformidade, concedendo prazo para correção, conforme previsto no contrato.

10.0 CONTRATO

10.1 – A execução dos serviços 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 14.133/2021.

10.2 - 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 **06 (seis) meses**, ou ao término da execução dos serviços, prevalecendo o que ocorrer primeiro, podendo, ainda, ser prorrogado ou aditivado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

10.3 - O Município de Pojuca providenciará por sua conta, a publicação do extrato do contrato celebrado no prazo de **até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura**.

10.4 - A empresa contratada terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do recebimento da convocação do Município de Pojuca, para assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.5 - Os quantitativos do contrato a ser celebrado poderão ser alterados, observando-se os limites previstos no § 1º do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.0 DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - No curso da execução do serviço, caberá a Prefeitura Municipal de Pojuca, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos produtos a serem entregues.

11.2 - A gestão do presente contrato será acompanhada pelo(a) Titular o(a) Sr.(º) **ARLAN PEREIRA DOS SANTOS** designado(a) e devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa através do Decreto nº 439, de 13 de janeiro de 2025.

11.3 - A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Titular o(a) Sr.(ª) **AILTON SIMÕES SANTOS** designado(a) e devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa através do Decreto nº 438, de 13 de Janeiro de 2025.

11.4 - A fiscalização 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 execução do contrato.

11.5 - O servidor referido anotar, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

OBJETIVOS

OBJETIVO GERAL: Oferecer aos discentes os conhecimentos necessários para atuação em serviço, com foco na prevenção e atuação comunitária, de maneira assertiva e pautados em uma doutrina sólida, de modo a torna-los aptos ao desempenho de Guarda Civil Municipal,

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Padronizar a atuação patrimonial;
- Padronizar a atuação operacional
- Proporcionar conhecimento acerca da atuação de modo preventivo;
- Discernir quanto à atuação ostensiva;
- Garantir a formação de uma Guarda cidadã e comunitária, com respeito à dignidade da pessoa humana, tendo o cidadão como seu maior patrimônio,
- Prover a proteção dos bens públicos em todas as suas espécies.

CARGA HORÁRIA SUGERIDA

Observando o balizamento ofertado pela **Matriz Curricular Nacional para Formação das Guardas Municipais**, bem como a observância de outros modelos já chancelados em outras GCMs, tem-se que uma carga horária de 350 (trezentos e cinquenta) horas atende as necessidades do efetivo a ser treinado, face a ausência do módulo armamento e tiro, principalmente.

Há ainda de se observar a ausência do instituto do bolsa –aluno/bolsa formação, o que onera o alunado, sem contrapartida do município, sendo nesse caso de bom alvitre analisar a carga horária semana, se 40 (quarenta) ou 50 (cinquenta horas semanais), visto que não há previsão editalícia quanto a esta divisão. A opção por 40 (quarenta) ou 50 (cinquenta) horas semanal interferirá na quantidade de dias do curso, bem como impacto do ponto de vista pedagógico, visto que uma carga horária de quarenta horas, adequa-se a melhor metodologia de ensino que se pretende, por causar menor exaustão, logo, melhor absorção

do aprendizado.

1. DO OBJETO.

Prestação de Serviço que constitui objeto deste termo de referência para pregão eletrônico: Contratação de Empresa Especializada para ministrar o Curso de Formação e Capacitação da Guarda Civil Municipal de Pojuca, para 24 (vinte e quatro) alunos, em lista previamente encaminhada pelo município, para registro de matrícula e confecções de frequência, em concordância com a matriz curricular da SENASP, com carga horária mínima de 350 (trezentos e cinquenta) horas, observância da Lei Federal nº. 13.022/2014, e demais normas vigentes, de interesse da Secretaria de Gestão Administrativa do Município Pojuca, tudo conforme especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA, com recursos provenientes do Tesouro Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. FORNECIMENTO DE UNIFORME

A contratada fornecerá para padronização dos alunos, camiseta contendo as seguintes características: À verificar com a Secretaria de Gestão Administrativa

3. SOLENIDADE DE ABERTURA (AULA INAUGURAL)

A contratada providenciará solenidade de abertura, com público estimado a ser divulgado pela Secretaria de Gestão Administrativa.

4. CERIMÔNIA DE FORMATURA

A contratada providenciará solenidade de formatura dos alunos, com público estimado a ser divulgado pela Secretaria de Gestão Administrativa.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÓDULO I: O PAPEL DAS GUARDAS MUNICIPAIS E A GESTÃO INTEGRADA DA SEGURANÇA PÚBLICA EM NÍVEL MUNICIPAL (120 HORAS)

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

DISCIPLINA	CH	LOCAL
MODULO I – 1 – FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DAS GUARDAS MUNICIPAIS.	108 HORAS	
Modulo I – 1.1 – Análise e Discussão Crítica das Relações Humanas no cotidiano das Guardas Municipais.	08 horas	Sala de Aula
Módulo I - 1.2 - Ética, Direitos Humanos e Cidadania.	08 horas	Sala de Aula
Módulo I - 1.3 - Diferentes Concepções de Políticas de Segurança Pública e das Funções dos Profissionais de Segurança Pública Urbana numa Sociedade Democrática.	04 horas	Sala de Aula
Módulo I - 1.4 – Legislação	40 horas	Sala de Aula
Módulo I - 1.5 – Técnicas e Procedimentos Operacionais (TPO) das Guardas Municipais	40 horas	Sala de Aula/ Espaço Externo
Módulo I - 1.6 – Noções de Primeiros Socorros – Atendimento Pré- Hospitalar	08 horas	Sala de Aula/ Espaço Externo
Módulo I - 1.7 – Noções de Prevenção e Combate à Incêndios/ Noções de Defesa Civil	08 horas	Sala de Aula/ Espaço Externo
MÓDULO I - 2 – A GESTÃO INTEGRADA DA SEGURANÇA PÚBLICA	04 HORAS	
Módulo I - 2.1 - Sistema Único de Segurança Pública – SUSP	02 horas	Sala de Aula
Módulo I - 2.2 – Gestão Integrada da Segurança Pública Municipal	02 horas	Sala de Aula

MÓDULO II: APROPRIAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO (24 HORAS)

DISCIPLINA	CH	LOCAL
MODULO II – 1 – ESPAÇO PÚBLICO, GUARDA MUNICIPAL E COMUNIDADE		24 HORAS
Módulo II - 1.1 – O Processo de Urbanização no Brasil, no Estado e no Município, nos ‘Últimos Cinquenta Anos’, do ponto de vista Econômico, Social, Cultural e Demográfico e suas consequências desse processo urbanístico na qualidade de vida do munícipe. História e evolução da cidade.	04 horas	Sala de Aula
Módulo II - 1.2 - Discussão Crítica do Conceito de Comunidade.	04 horas	Sala de Aula
Módulo II - 1.3 - A concepção de guarda comunitária.	08 horas	Sala de Aula
Módulo II - 1.4 - Definição do espaço público e identificação das atribuições federais, estaduais e municipais neste espaço.	02 horas	Sala de Aula
Módulo II - 1.5 - Técnicas e procedimentos na observação e encaminhamento, aos órgãos competentes, de possíveis comprometimentos no fornecimento adequado de serviços à população tais como: transportes, água, esgoto, iluminação, comunicações etc.	02 horas	Sala de Aula
Módulo II - 1.6 - A utilização democrática do espaço público e as diversas manifestações de violação deste espaço (consideradas as peculiaridades de cada município): estacionamento abusivo, poluição das águas, degradações, pichações, poluição sonora, entre outras.	02 horas	Sala de Aula
Módulo II - 1.7 - Técnicas e procedimentos na fiscalização, com objetivo de assegurar a utilização democrática do espaço público através da educação dos usuários, mediação de conflitos e prevenção de infrações.	02 horas	Sala de Aula/ Espaço Externo

**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA**

MÓDULO III: ESTRUTURA E CONJUNTURA PARA PRÁTICA DA CIDADANIA (140 HORAS)

DISCIPLINA	CH	LOCAL
MÓDULO III – 1 – VIOLÊNCIA E (IN)SEGURANÇA PÚBLICA:	24 HORAS	
Módulo III - 1.1 - Noções da sociologia da violência; / Análise crítica e ações preventivas das prováveis causas indutoras de violência;	04 horas	Sala de Aula
Módulo III - 1.2 - Violência da escola e na escola e sua prevenção; / Violência doméstica e de gênero e sua prevenção;	04 horas	Sala de Aula
Módulo III - 1.3 - Homofobia e sua prevenção;/ Violência interpessoal, institucional e estrutural e sua prevenção;	08 horas	Sala de Aula
Módulo III – 1.4 Movimentos Sociais	08 horas	Sala de Aula
MÓDULO III – 2 – ATIVIDADES SÓCIO-PEDAGÓGICAS DA GUARDA MUNICIPAL DE CARÁTER PREVENTIVO:	32 HORAS	
Módulo III - 2.1 Na Comunidade Escolar e Entorno: Uma proposta de engajamento cidadão e humanista;	08 horas	Sala de Aula
Módulo III - 2.2 – No Ordenamento do Trânsito Carga horária - teoria e prática, com avaliação;	16 horas	Sala de Aula
Módulo III - 2.3 – Atuação na preservação ambiental e proteção turística;	08 horas	Sala de Aula
MÓDULO III - 3 - O USO LEGAL E PROGRESSIVO DA FORÇA, DO ARMAMENTO NÃO LETAL E DEFESA PESSOAL.	84 HORAS	

**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA**

Módulo III - 3.1 - O Uso Legal e Progressivo da Força.	08 horas	Sala de Aula
Módulo III - 3.2 – Instrumentos de Menor Potencial Ofensivo - IMPO	04 horas	Sala de Aula
Módulo III – 3.3 – Condicionamento físico	24 horas	Ginásio
Módulo III - 3.4 - Defesa Pessoal.	40 horas	Sala de Aula/ Espaço Externo
Módulo III - 3.4 – Segurança Patrimonial.	08 horas	Sala de Aula

MÓDULO IV: RELAÇÕES E CONDIÇÕES DE TRABALHO DAS GUARDAS MUNICIPAIS (16 HORAS)

DISCIPLINA	CH	LOCAL
MÓDULO IV - 1 – RELAÇÃO JURÍDICA DO TRABALHO (DIREITOS E DEVERES)	16 HORAS	
MÓDULO IV - 1.1 - ANÁLISE E DISCUSSÃO CRÍTICA QUANTO A SEGURANÇA NO TRABALHO. / A ÉTICA NA RELAÇÃO CHEFIA / SUBORDINADO E SAÚDE DO TRABALHADOR	08 HORAS	SALA DE AULA
MÓDULO IV - 1.2 – ANÁLISE E DISCUSSÃO DO REGIME DISCIPLINAR./ DIREITOS E DEVERES TRABALHISTAS (CONFORME O REGIME JURÍDICO: CELETISTA OU ESTATUTÁRIO)	08 HORAS	SALA DE AULA

**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA**

MÓDULO V: COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E TECNOLOGIAS EM SEGURANÇA PÚBLICA (08 HORAS)

DISCIPLINA	CH	LOCAL
MÓDULO V - 1 – COMUNICAÇÃO E GERENCIAMENTO DA INFORMAÇÃO	08 HORAS	
Módulo V – 1.1 - Discussão da Relevância de Uma Rotina de Registro, Guarda e Gerenciamento das Informações.	02 horas	Sala de aula
Módulo V – 1.2 - Rotina de Registro e guarda de informações e bancos de dados de informações criminais , orientação sobre registro de ocorrências, informações urbanas, socioeconômicas e a atuação local.	02 horas	Sala de aula
Módulo V – 1.3 - Orientação para o Relacionamento com a Mídia	02 horas	Sala de aula
Módulo V– 1.4 - Discussão da Relevância de Uma Rotina de Registro, Guarda e Gerenciamento das Informações	02 horas	Sala de aula

DISCIPLINA	CH	LOCAL
MÓDULO VI – ATIVIDADES EXTRACLASSE E AVALIAÇÃO	42 HORAS	
Módulo VI – 1.1 – Visita Técnica	04 horas	A definir
Módulo VI – 1.2 – Estágio Supervisionado	30 horas	A definir
Módulo VI – 1.3 – Avaliação	04 horas	A definir
Módulo VI – 1.4 – Cerimônia de Formatura	04 horas	A definir
TOTAL	350 HORAS	

MODULO I – 1 – FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DAS GUARDAS MUNICIPAIS.

Objetivo: Compreender o papel da GCM de Pojuca, de acordo com o disposto na lei 13.022/2014, Lei 13.675/2018 e demais dispositivos legais que norteiam a atuação e papel da Guarda Civil Municipal, favorecer a interação dos agentes da Guarda Civil Municipal de Pojuca, entre si e com a sociedade, bem como propiciar a compreensão de necessidades básicas comuns aos seres humanos e do impacto que estas necessidades, especialmente quando não atendidas, têm sobre seu comportamento e sobre a sociedade como um todo.

MODULO I – 1.1 – ANÁLISE E DISCUSSÃO CRÍTICA DAS RELAÇÕES HUMANAS NO COTIDIANO DAS GUARDAS MUNICIPAIS.

Objetivo: Compreensão do sistema de Defesa Social e da GCM como parte integrante do sistema, compreensão das necessidades básicas da comunidade; Interação social – reflexão sobre diferentes formas de ação/reação; Análise situacional; Técnicas de expressão oral e corporal na abordagem do cidadão em situações cotidianas e crítica.

MÓDULO I - 1.2 - ÉTICA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA.

Objetivo: Refletir acerca do comportamento humano, de condutas comissivas e omissivas que devem nortear o agente público, além de motivar para análise e discussão dos valores estabelecidos pela sociedade e como eles se expressam na prática profissional. Objetiva, também, subsidiar a reflexão quanto aos direitos fundamentais da pessoa humana.

- a) A correlação entre os aspectos fundamentais da ética e a prática profissional;
- b) Análise e discussão crítica acerca da vocação profissional e da responsabilidade social do servidor público enquanto tal;
- c) Análise e discussão crítica quanto às concepções e políticas de segurança pública e direitos humanos;
- d) A Declaração Universal dos Direitos Humanos: Abordagem histórica e instrumental;

- e) Garantia de direitos (com noções legais) voltada para o (a): • Idoso; • Criança e adolescente; • Pessoa portadora de deficiência; • Consumidor; • Etnia / raça; • Gênero; • Religião; • Orientação sexual;
- f) O papel da Guarda Municipal numa sociedade democrática, enquanto promotora de direitos humanos e cidadania;
- g) Estatuto da Igualdade Racial Lei 12.288/2010.

MÓDULO I - 1.3 - DIFERENTES CONCEPÇÕES DE POLÍTICAS DE SEGURANÇA PÚBLICA E DAS FUNÇÕES DOS PROFISSIONAIS DE SEGURANÇA PÚBLICA URBANA NUMA SOCIEDADE DEMOCRÁTICA.

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

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

- j) O controle interno e externo da ação da Guarda Municipal.

MÓDULO I - 1.4 – LEGISLAÇÃO

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

- a) Direito – sua concepção e função;
- b) A Segurança Pública nas Constituições Federal e Estadual, e na Lei Orgânica Municipal;
- c) Noções de direito penal: Conceituação; Tipologia do crime; Contravenção penal; Análise dos delitos de maior incidência no Município de Pojuca; Crimes hediondos;
- d) Noções de Processo Penal: Constrangimento ilegal; Prisão em flagrante; Crimes cometidos contra a administração pública patrimônio público, por funcionário público ou terceiros;
- e) Noções de legislações locais, específicas ao município: Plano diretor municipal; Posturas municipais; Lei de implantação da Guarda Municipal; Legislação especial: lei seca, solo urbano, tolerância;
- f) O papel constitucional das guardas municipais: Art.144, §8º da CF 1988;
- g) O profissional de segurança pública e o abuso de autoridade à luz da Constituição Federal e legislações esparsas, mormente a nova lei de abuso de autoridade;
- h) Lei 14.131/021 (crime de perseguição)
- i) Estatuto do Desarmamento e sua regulamentação: Análise e discussão crítica dos aspectos relevantes no contexto da Segurança Pública, porte e posse;
- j) Dos direitos e garantias fundamentais: Artigo 5º da Constituição Federal;
- k) Noções de Direito Ambiental: Princípios, Desenvolvimento sustentável, principais delitos ambientais cometidos no território do Município de Pojuca; Proteção dos animais e crimes contra a fauna; Preservação das florestas e reservas; Edificações irregulares; Pichação; Proteção à biodiversidade.
- l) Femicídio e Lei Maria da Penha;
- m) Delitos que envolvem discriminação de qualquer natureza;

- n) Audiência de custódia. (procedimento de apresentação em delegacia)
- o) Noções de Direito Processual Penal;
- p) Noções de Direito Administrativo

MÓDULO I - 1.5 – TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS (TPO) DAS GUARDAS MUNICIPAIS

Objetivo: Discutir, analisar para uma aplicabilidade assertiva das técnicas, procedimentos operacionais, protocolos e doutrinas aplicáveis aos operadores da segurança pública municipal. Refletir acerca da intervenção que deverá ser voltada para a intervenção necessária, com orientação aos cidadãos. Analisar e compreender o Diagnóstico Local de Segurança Municipal.

- a) Técnicas: Técnicas de vigilância (métodos e modalidades); Gerenciamento e Negociação em Crises; Técnicas de abordagem a pessoas e veículos (criança em local indevido no carro); Técnicas de mediação e resolução de conflitos; Técnicas de preservação do local da ocorrência; Sistemas de comunicação / telecomunicação;
- b) Procedimentos quanto ao(s): Proteção de Bens Públicos, serviços e instalações; Patrulhamento em Eventos;
- c) Ordem Unida;
- d) Apronto Operacional;
- e) Sobrevivência Urbana (posturas do agente de segurança pública para minimização de riscos).

MÓDULO I - 1.6 – NOÇÕES DE PRIMEIROS SOCORROS – ATENDIMENTO PRÉ- HOSPITALAR

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

- a) A responsabilidade ética e legal no atendimento pré-hospitalar;

- b) Avaliação do cenário do acidente;
- c) Procedimentos e técnicas socorristas;
- d) Oficina prática.

MÓDULO I - 1.7 – NOÇÕES DE PREVENÇÃO E COMBATE À INCÊNDIOS/ NOÇÕES DE DEFESA CIVIL

Objetivo: Promover a compreensão das normas e técnicas necessárias à segurança de instalações físicas e à prevenção e combate a incêndios nas suas diversas modalidades; conceituação, normas, técnicas e procedimentos voltados para a proteção do patrimônio e a prevenção de sinistros.

- a) Emprego de equipamentos de combate a incêndio;
- b) Noções de Defesa civil e primeira resposta à ocorrências.

1.2 GESTÃO INTEGRADA DA SEGURANÇA PÚBLICA

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

1.2.1. SISTEMA ÚNICO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SUSP.

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

1.2.2. GESTÃO INTEGRADA DA SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL.

- a) Análise e compreensão crítica dos processos e métodos existentes nos municípios no âmbito da Segurança Pública Municipal;
- b) Análise das vantagens e das modalidades de coordenar e articular as práticas dos diferentes profissionais de segurança pública agindo no município. Possibilidades de interação entre Polícia Militar, Polícia Civil e Guarda Civil Municipal;
- c) Análise da importância e possibilidades de articulação do trabalho com o Ministério Público, o Judiciário e com os organismos responsáveis pela implementação de políticas públicas, tais como: Educação, Saúde, Planejamento Urbano, Trabalho, Criança e Adolescente, entre outros;
- d) Análise das vantagens de integrar ao trabalho a sociedade civil organizada (Conselhos Comunitários, entre outros);
- e) Análise dos obstáculos a esta visão e ação integradas e dos meios de superá-los localmente.

MÓDULO II: APROPRIAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO

Objetivo: Favorecer a compreensão do processo de utilização do espaço pública, direitos e deveres na utilização desses espaços. Iniciar-se-á pela análise histórica, perpassando pela doutrina de policiamento comunitário, aplicabilidade e resultados esperados.

MODULO III: ESTRUTURA E CONJUNTURA PARA PRÁTICA DA CIDADANIA

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

VIOLÊNCIA E (IN) SEGURANÇA PÚBLICA

Objetivo: Aprofundar a análise do fenômeno da violência enquanto um conjunto dinâmico de fatores e suas consequências na vida dos indivíduos e da sociedade. Elaborar propostas de intervenção a partir de ações preventivas e como a Guarda Municipal deverá participar no cotidiano da comunidade. O conteúdo abordado, toda análise deve ser feita analisando-se os aspectos sociológicos desencadeadores do processo de violência, em suas diversas formas: Contra, contra a mulher, criança, negro, incluindo racismo estrutural, violência na escola e demais grupos vulneráveis (Lei 14.164/2021).

Para a abordagem ao tema “Movimentos sociais” Orientar as Guardas Municipais na compreensão das origens e razões da existência de tais movimentos, bem seu papel na sociedade. Permitir os instruídos conhecer a diversidade destes movimentos que tanto podem ser de ordem social (reivindicações sindicais, lutas pela terra, por transporte urbano, moradia, saneamento, grupos étnicos etc.), como de ordem diretamente política (Movimento das “Diretas já”, caras pintadas e outros), podendo envolver qualquer segmento da sociedade em termos étários, sociais, possíveis movimentos ocorridos no Município de Pojuca, movimento de caráter étnico, cultural ou de gênero.

Além disto, o conteúdo transmitido deverá ser transversal com a legislação que permite a livre manifestação, alinhado com os recentes julgados acerca do assunto.

Quanto as atividades pedagógicas de caráter preventivo, estas visam transmitir o conhecimento necessário a uma atuação humanizada, práticas sustentáveis e de preservação do meio ambiente, bem como a atuação da Guarda Civil Municipal no trânsito, e análise das principais infrações contidas no Código de Trânsito Brasileiro CTB, propondo medidas para uma política de educação para o trânsito.

Para o módulo III, dos itens 3.1 à 3.4, destinam-se a instruir os alunos quanto a melhor técnica e melhor doutrina para o uso diferenciado, ou como denominam alguns autores, uso progressivo da força, com análise do modelo FLECT, com explanação dos equipamentos considerado não letais, menos letais ou de menor potencial ofensivo, disciplinados pelos instrumentos de menor potencial ofensivo.

As disciplinas de condicionamento físico e defesa pessoal, serão ministradas preferencialmente, conjuntamente, de modo a permitir ao aluno o preparo necessário para enfrentamento de intercorrências. Serão utilizados também nestas disciplinas, os instrumentos autorizados pela GCM de Pojuca, considerados Equipamento de Proteção Individual – EPI, para manuseio e ambientalização dos alunos.

Para a disciplina de vigilância patrimonial, serão abordados os aspetos relacionados a prevenção de sinistros, mediante análise do espaço a ser

47

guarnecido.

MÓDULO IV: RELAÇÕES E CONDIÇÕES DE TRABALHO DAS GUARDAS MUNICIPAIS

Objetivo: Fomentar o interesse pela discussão da relação jurídica de trabalho (direitos e deveres), com análise do regime disciplinar, código dos servidores públicos municipais, bem como como conceitos relacionado a ética no trabalho.

MÓDULO V COMUNICAÇÃO E GERENCIAMENTO DA INFORMAÇÃO

Objetivo: Difundir o conhecimento necessário, bem como a importância da gestão da informação, coleta e análise de dados, para adoção de ações pontuais, que visem a melhoria dos índices qualitativos de desempenho da corporação, auxiliando na adoção de medidas corretivas, que contribuam para a redução de sinistros.

ATIVIDADES EXTRACLASSE E AVALIAÇÃO

- a) As atividades extraclasse e estágio supervisionado destinam-se à complementar o conteúdo pedagógico ministrado em sala de aula, por meio de:
- b) Palestras e visitas técnicas, com conteúdo e locais previamente definidos com o comando da Guarda Civil Municipal de Pojuca;
- c) Plano de estágio, com aplicabilidade prática dos conteúdos teóricos ministrados em sala de aula e demais espaços utilizados para aprendizado, mediante prévia aprovação do Comando da Guarda Civil Municipal, a ser realizado diuturnamente, em período de seis horas diárias, de segunda a sexta feira, no qual serão aferidos por meio de avaliação.
- d) Prova teórica, com nota máxima 10,0 contendo questões que versem sobre as disciplinas ministradas, com nota mínima 7,0, para aprovação. Certificado a ser emitido pela contratada

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

PREÇO REFERENCIAL

COTAÇÃO Nº: 33/2025

Lote: Contratação de empresa especializada para a realização do Curso de Formação para 24 (vinte e quatro) Guardas Civis Municipais, aprovados no concurso para a Guarda Civil Municipal do Município de Pojuca-Ba.

Seq	Descrição	UND	Qtd	Preço Médio	Valor Total
1	Curso de Formação para 24 (vinte e quatro) Guardas Civis Municipais, aprovados no concurso para a Guarda Civil Municipal do Município de Pojuca-Ba; com carga horária em acordo com a matriz curricular definido pelo SENASP, Ministério da Justiça na Lei Federal n.º 13.022/2014.	UN	1,00	77.550,31	77.550,31
Valor Total					77.550,31

ANEXO II
MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° . 006/2025

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
Rua Cidade do Salvador, nº 2-288, Pojuca II, Pojuca - Bahia.

Prezados Senhores,

Atendendo à convocação feita pelo Edital de Pregão Eletrônico n.º ____/2025, estamos apresentando proposta para contratação de empresa especializada para a realização do Curso de Formação para 24 (vinte e quatro) Guardas Civis Municipais, aprovados no concurso para a Guarda Civil Municipal do Município de Pojuca-BA., objeto da licitação em referência, declarando expressamente, que:

- recebemos todos as informações e documentos necessários à elaboração da proposta;
- acompanha esta Proposta a Planilha de Preços contendo a descrição, quantidade, valor unitário e global do(s) item(ns), bem como total geral por extenso, assim a indicação das marcas/modelos dos produtos, conforme o caso;
- concordamos, sem qualquer restrição, com as condições de execução indicadas no Edital e seus Anexos, comprometendo-nos a proceder a venda dos bens objeto desta licitação;
- informamos que os produtos/serviços cotados atendem todas as exigências do Edital relativas a especificação e características, inclusive técnicas;
- garantimos a substituição dos materiais/refazer os serviços, sem ônus para a Administração Municipal, durante o prazo de validade dos mesmos, caso venham a apresentar vícios e/ou defeitos;
- nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos de fornecimento dos produtos/execução dos serviços, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato;
- o portador desta carta Sr. _____, está devidamente habilitado a prestar todas as informações e esclarecimentos requeridos sobre nossa proposta e autorizado a assumir, em nome desta empresa, os compromissos e obrigações relacionados com esta licitação;
- a proposta terá prazo de validade de ____ (_____) dias corridos, a contar da data da sua entrega;
- observaremos o prazo de entrega/início dos serviços de no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da ordem de serviço (OS).

Local e data

(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador)

ANEXO II - A

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N°. 006/2025

(Proposta referente ao Pregão Eletrônico nº XXX/2025)

01 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ/MF:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE/UF:

CEP:

FONE: ()

EMAIL:

NOME PARA CONTATO:

02 – DADOS BANCÁRIOS:

Conta n.º: _____

Agencia n.º: _____

Banco: _____

03 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: conforme Edital

04 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

06 – PRAZO PARA FORNECIMENTO/INÍCIO DOS SERVIÇOS – máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação.

07 – PREÇOS: Os preços são os apresentados na planilha anexa.

MODELO DE PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

LOTE XX						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND.	MARCA	V. UNIT	V.TOTAL
1.					X (v. por algarismo)	X (v. por algarismo)
2.						
3.						
4.						
5.						
TOTAL					X (v. por algarismo)	
TOTAL GERAL R\$ xxxxxxxx (v. por extenso).						

_____, _____ de _____ de 2025.

(Carimbo Padronizado do CNPJ)

Assinatura do Representante legal

Nome:

Cargo:

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

A/C: PREGOEIRO(A)

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025

Pela presente, **DECLARAMOS**, sob as penas da Lei, que esta Empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo:

Telefone/fax/e-mail:

ANEXO IV

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
A/C: PREGOEIRO(A)
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025

DECLARAÇÃO FORMAL (ITEM 15.2.5.1)

(Nome da empresa), CNPJ ou CPF nº....., sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que:

- a)** aceita as condições estipuladas neste Edital;
- b)** executará/entregará os serviços/materiais de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela Prefeitura Municipal de Pojuca;
- c)** obedecerá às ordens expedidas pela Prefeitura Municipal de Pojuca, durante a execução dos serviços/fornecimento dos produtos;
- d)** entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Pojuca;
- e)** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- f)** inexistem quaisquer fatos impeditivos da sua habilitação.

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo:

Telefone/fax/e-mail:

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE POJUCA**, órgão de direito público interno, O **MUNICÍPIO DE POJUCA**, órgão de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF no 13.806.237/0001-06, com sede provisória à Rua Cidade do Salvador, nº 2-288, Pojuca II, Pojuca/BA, através de sua SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO ADMINISTRATIVA, neste ato representado por seu Secretário Municipal, o(a) Sr^(a). Leila Daiane Rosário de Santana Oliveira, nomeado através do Decreto Municipal nº 381 de 02 de janeiro de 2025, ordenador de despesa conforme Decreto Municipal nº 426 de 10 de janeiro de 2025, doravante denominado CONTRATANTE, e, do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o no _____._____/0001-____, estabelecida à Rua _____, no _____, Edifício _____, _____, _____, no Município de _____, representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, denominando-se a partir de agora, simplesmente, CONTRATADA, firmam o presente contrato de fornecimento, decorrente da homologação da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico n.º XXX/2025, pelo(a) Secretário(a) Municipal em ____/____/____, sujeitando-se os contratantes à Lei Federal n.º 14.133/21 (com suas modificações), e às seguintes cláusulas contratuais abaixo descritas

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente contrato tem como fundamento legal o processo de licitação, modalidade Pregão Eletrônico, tombado na Prefeitura Municipal de Pojuca sob o nº xxx/2025, oriundo do Processo Administrativo nº 14/2024, pelo qual foi escolhida a proposta apresentada pela CONTRATADA, tendo sido observadas as disposições contidas nas Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

Parágrafo único: O processo licitatório, normas, instruções, Edital, seus anexos, assim também a proposta da **CONTRATADA** constante na licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025**, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui o objeto do presente contrato contratação de empresa especializada para a realização do Curso de Formação para 24 (vinte e quatro) Guardas Civis Municipais, aprovados no concurso para a Guarda Civil Municipal do Município de Pojuca-BA., cuja descrição detalhada bem como

as obrigações assumidas pela mesma, constam do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico n.º XXX/2025, parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE FORNECIMENTO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

O presente Contrato subordina-se ao regime de fornecimento parcelado, de acordo com as necessidades da administração, sendo dele decorrentes as seguintes obrigações:

I - da CONTRATADA:

- a) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.
- c) Entregar materiais novos, de primeiro uso, em conformidade com as especificações estabelecidas no instrumento convocatório, em quantidade e qualidade, nos prazos e forma estabelecidos;
- d) atender à solicitação de fornecimento dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, devendo ainda informar ciência do pedido no prazo de 2 (duas) horas a contar do seu recebimento;
- e) Substituir, no prazo máximo de 02 (dois) dias os materiais:
 - f.1) que não estiverem em conformidade com as especificações;
 - f.2) em que forem detectados defeitos de fabricação ou de má qualidade;
- f) São de responsabilidade da Contratada as condições de conservação dos insumos entregues, abrangendo inclusive a resistência das embalagens, data de validade, temperaturas exigidas, presença de sujidade, material estranho e insetos;
- g) Antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar o Termo de Referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alterações da data de entrega ou de qualidade dos materiais ofertados;
- h) Ressarcir os danos causados, direta ou indiretamente, ao Município de Pojuca ou a terceiros, decorrentes de:
 - h.1) culpa ou dolo, durante a entrega do material;
 - h.2) defeito ou má qualidade dos materiais, verificada durante sua utilização, independentemente da ocorrência do recebimento definitivo.
- i) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões na aquisição dos materiais objeto da presente licitação, de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do Contrato;
- j) indicar nome e telefone para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto aos materiais/produtos a serem fornecidos;
- k) receber o preço estipulado conforme constante da Cláusula Quarta;
- l) assumir, por sua conta exclusiva, todos os encargos resultantes da execução do contrato, inclusive impostos, taxas, emolumentos e suas majorações incidentes ou que vierem a incidir sobre o referido objeto, bem como encargos técnicos e trabalhistas, previdenciários e securitários do



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA**

seu pessoal.

II - do CONTRATANTE:

- a) pagar as despesas inerentes ao Contrato no valor, condições e situações estipuladas na cláusula quarta;
- b) receber o(s) bem(s) descritos na Cláusula Segunda.

§ 1º. É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.

§ 2º. Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de devolver, sem qualquer ônus, o produto que não corresponda às características descritas na proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

O presente contrato tem o seu preço global estimado no valor de **R\$ _____** (_____ **reais e _____ centavos**), a ser pago pelo CONTRATANTE, mensalmente, em até 15 (quinze) dias úteis, de acordo com o efetivo recebimento dos produtos e a ser creditado em conta corrente do Banco: _____, Agência nº _____, Conta Corrente nº _____.

§ 1º. A falta do pagamento do valor a que se refere esta cláusula implicará em multa na ordem de 2% (dois por cento) sobre o valor do mesmo, além da incidência de 1% (hum por cento) por mês de atraso a título de juros.

§ 2º. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da CONTRATADA, acompanhada de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica se seu impacto nos custos do CONTRATO, com vistas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO, na forma do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21 e observadas as Cláusulas deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes deste instrumento de Contrato correrão por conta da Lei Orçamentária do Município de Pojuca, à conta da seguinte programação:

Órgão/Unidade: 03.05.05

Projeto/Atividade: 2074

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recurso: 15000

Parágrafo único - A dotação ocorrerá no exercício de 2025 e correspondente nos exercícios subsequentes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§ 1º. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a os critérios previstos no § 1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme discriminado a seguir.

§ 2º. A inexecução total ou parcial do contrato, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA a multas, que serão graduadas de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes parâmetros:

I - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando rescindir, sem justificativa, o presente contrato de fornecimento;

II - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado quando a CONTRATADA:

- a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização capaz de prejudicar a execução dos serviços;
- b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem permissão do Poder Público;
- c) subcontratar a terceiros sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, por ato de competência do titular da pasta da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa;
- d) desatender as determinações da fiscalização;
- e) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais relativas à execução dos serviços, notadamente quando contiver conteúdo relativo à preservação do meio ambiente ou à saúde pública;
- f) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados segundo a natureza dos serviços;

III - além das sanções cominatórias de caráter indenizatório previstas nos incisos I e II, serão aplicadas as seguintes multas:

- a) por não apresentar a Garantia de Execução de Contrato no prazo estabelecido no Contrato: multa de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato ou empenho e suspensão de seis meses;
- b) por não dispor ou utilizar equipamentos e/ou ferramentas danificadas e/ou materiais em desacordo com o especificado no Termo de Referência: multa de 0,5% a 5% (zero virgula cinco a cinco por cento) do valor mensal do fornecimento;
- c) por permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou equipamento de proteção individual e/ou sem condições de uso: multa de 1% a 5% (um a cinco por cento) do valor mensal do serviço específico, por funcionário, por dia;

d) por não atender as demais obrigações contratuais: multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por irregularidade.

§ 3º. As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

§ 4º. As multas a que se refere este item não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

§ 5º. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da CONTRATADA faltosa, se houver.

§ 6º. Se o valor da multa exceder ao da garantia eventualmente prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

§ 7º. Não tendo sido prestada garantia, a Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

§ 8º. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA SETIMA - DA EXTINÇÃO E DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Reconhecidos os direitos da Administração, previstos nos arts. 137 a 139 da Lei Federal n.º 14.133/21, este Contrato poderá ser extinto ainda:

- I - pela inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que não subsistam condições para a continuidade dele;
- II - pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento de sua execução.

§ 1º. Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, poderá haver a rescisão unilateral deste instrumento, reduzida a termo no processo, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, na forma estabelecida na Lei Federal n.º 14.133/21.

§ 2º. Poderá, também, ocorrer a rescisão amigável deste contrato, por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa, na forma estabelecida na Lei Federal n.º 14.133/21.

§ 3º. As partes poderão, também, alterar esse instrumento de Contrato, através de Termo Aditivo a ele, onde se observem as regras previstas na legislação contratual específica sobre o assunto, assim como prorrogá-lo quando do seu vencimento.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

No curso da execução do fornecimento, caberá ao **CONTRATANTE**, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos produtos entregues, sem prejuízo da fiscalização exercida pela **CONTRATADA**.

§ 1º. A gestão do presente contrato será dará pela(a) Titular o(a) Sr.(a) Arlan Pereira dos Santos designado(a) e devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa através do Decreto nº 439, de 13 de janeiro de 2025.

§ 2º. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela Titular o(a) Sr.(a) Sr.(a) AILTON SIMÕES SANTOS designado(a) e devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa através do Decreto nº 438, de 13 de Janeiro de 2025.

§ 3º. A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive por danos que possam ser causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da **CONTRATADA** na execução do contrato.

§ 4º. O servidor referido anotar, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO

A concessão de reajustamento fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou Índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas, o que for menor à época, ou, na falta de qualquer deles, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir, e será procedida independentemente da solicitação do interessado.

Parágrafo único. A revisão de preços dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou *insuficiente*, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou *excessivo*.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO EQUILIBRIO ECONOMICO E FINANCEIRO

A recomposição dos preços dos itens objeto do contrato rege-se de forma a manter o equilíbrio econômico financeiro da CONTRATADA, ou seja, mantendo-se o mesmo percentual entre o preço dos itens adquiridos por ela no distribuidor e o ofertado ao CONTRATANTE em sua proposta na época da licitação.

§ 1º. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será solicitado expressamente pela CONTRATADA quando da entrega da fatura de fornecimento e das notas fiscais de aquisição dos produtos junto ao fornecedor, que será analisado pelo Setor Financeiro do CONTRATANTE.

§ 2º. Não serão considerados pedidos de reequilíbrio de preços relativamente a faturas anteriormente entregues, mesmo que essas ainda não tenham sido quitadas.

§ 3º. O preço cobrado não poderá, em hipótese alguma, ser superior ao praticado pela CONTRATADA ao público em geral, devendo ser repassados ao CONTRATANTE os descontos promocionais praticados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

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 será de **06 (seis) meses**, ou ao término do fornecimento total dos itens cotados, prevalecendo o que ocorrer primeiro, podendo, ainda, ser prorrogado ou aditivado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, por interesse público, ou até conclusão de novo procedimento licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORÇA MAIOR

Caso a CONTRATADA, por motivo de força maior, fique temporariamente impedido de cumprir, total ou parcialmente, as suas obrigações, deverá comunicar o fato imediatamente à fiscalização, ainda que verbalmente, ratificando por escrito.

§ 1º. Na ocorrência de motivo de força maior, o contrato será suspenso enquanto perdurarem os seus efeitos, podendo qualquer das partes propor o distrato, ficando o CONTRATANTE obrigado ao pagamento da importância correspondente ao valor dos materiais/produtos já fornecidos.

§ 2º. O CONTRATANTE e a CONTRATADA não responderão entre si por atraso decorrente de força maior.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

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;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA**

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.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o foro do Município de Pojuca, em detrimento de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Contrato.

Assim, por estarem justas e acertadas, subscrevem as partes o presente Termo de Contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, dando-o como bom e valioso, na presença de duas testemunhas.

Pojuca, ____ de _____ de 2024.

Secretário Municipal de Xxxxxxx
P/ MUNICÍPIO DE POJUCA
CONTRATANTE

P/ Empresa
CONTRATADA

Testemunha 01:

Testemunha 02:

Nome:

Nome:

ANEXO VI

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS														
À PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA														
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024														
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2024														
Senhor(a) Pregoeiro(a), segue abaixo a tabela de composição de preços unitários devidamente preenchida do Pregão Eletrônico em epígrafe, conforme segue:														
Item	Produto	Marca	PREÇO DE COMPRAS		IMPOSTOS		DIFAL		DESPESA FRETE		PREÇOS FINAIS			
			Nº da Nota Fiscal de Compra	Preço de Compra Bruto (R\$)	Valor Impostos (R\$)	Impostos (PIS/CONFIS/IR/CSSL) (%)	Valor Difal (R\$)	Difal (ICMS) (%)	Valor Frete (R\$)	FRETE (%)	* Valor Líquido (R\$)	Valor Lucro (R\$)	Lucro (%)	Valor de Venda (R\$)
XX														
XX														

* **Valor Líquido = Preço de Compras + Impostos + DIFAL + Despesas**