



Proc. nº. 4298/2022.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2022
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
(Processo Administrativo n.º 4298/2022)
CidadES: 2022.073E0700001.02.0037

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Avidos, 01 - Sede, Viana/ES, por intermédio da 1ª Comissão permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº. 274, de 14/04/2022, publicada em 19/04/2022, retroagindo os seus efeitos ao dia 11/04/2022, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço por LOTE**, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br do Portal de Compras Públicas, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; na Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; na Lei Municipal nº 1.808, de 15 de agosto de 2006; na Lei Municipal nº 2.183, de 16 de junho de 2009; no Decreto Municipal nº 298, de 19 de dezembro de 2017 (que regulamenta a Lei do Pregão); no Decreto Municipal nº 199, de 29 de agosto de 2017 (que regulamenta a Lei 2.183/2009 e estabelece o Sistema de Registro de Preços), pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, bem como pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COLETE BALÍSTICO, PARA UTILIZAÇÃO DOS GUARDAS MUNICIPAIS NAS ATIVIDADES DE POLICIAMENTO DO MUNICÍPIO DE VIANA/ES**, conforme detalhamento do objeto, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

1.2 A licitação será Lote Único, conforme justificativa constante do Termo de Referência e Anexo VII.

2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e serão utilizados recursos de tecnologia da informação, por meio de comunicação eletrônica via *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo



Proc. nº. 4298/2022.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

"www.portaldecompraspublicas.com.br" constante da página eletrônica do Portal de Compras Públicas (Provedor).

2.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO: até às 08 horas do 06/06/2022.

PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO: até às 08 horas do 07/06/2022.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08 horas do dia 09/06/2022.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09:30 horas do dia 09/06/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10 horas do dia 09/06/2022.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecido; desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes do objeto do REGISTRO DE PREÇOS, ora licitado, correrão à conta das respectivas dotações orçamentária dos órgãos que da Ata se utilizar e serão especificadas no tempo da ordem de emissão do fornecimento ou da elaboração do contrato.

4. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A presente licitação será efetuada através do Sistema de Registro de Preços, previsto no artigo 15 da Lei nº 8.666/93, no artigo 11 da Lei nº 10.520/02, nas Leis Municipais nº 2.183/09 e nº 1.808/06, Decretos Municipais nº 298/17 e nº 199/2017, bem como da legislação correlata.

4.2. O Sistema de Registro de Preços é um conjunto de procedimentos que se destina à seleção de fornecedores e preços que ficarão registrados em Ata à disposição do órgão gerenciador constante do item 5.1 deste edital, para utilização em eventuais futuras contratações para aquisição de bens e/ou prestação de serviços.

4.3. A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

4.4. O Órgão Gerenciador é o órgão ou entidade da Administração responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

4.5. O Órgão Participante é o órgão ou entidade da Administração que participa dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços; e Órgão Não Participante é o órgão ou entidade da Administração Pública, exceto da Administração direta do Município de Viana, que não participou dos procedimentos iniciais, não integrando a Ata de Registro de Preços, mas que poderá utilizá-la mediante adesão.

4.6. O Órgão Não Participante é o órgão ou entidade da Administração Pública, exceto da Administração direta do Município de Viana que não participou dos procedimentos iniciais do SRP, não integrando a Ata de Registro de Preços, mas que poderá utilizá-la para aquisição de bens e/ou contratação de serviços, mediante adesão, após autorização do órgão gerenciador e ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, o interesse pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.7. Compromissário Fornecedor - pessoa física ou jurídica registrada na ata de registro de preços, com o compromisso de fornecer o objeto licitado.

4.8. Gestor da Ata e/ou Fiscal do Contrato - em Registro de Preços é o setor ou servidor designado pelos Órgãos Participantes e Órgão Gerenciador para administrar os quantitativos e as contratações provenientes de registro de preços, nos termos do Decreto nº 199/2017.

4.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurada ao fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços preferência para contratação em igualdade de condições, caso o valor obtido no certame seja igual ou superior àqueles registrados.

5. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

5.1.A **SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL (SEMDES)** será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços;

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e mediante aceitação de fornecimento pelo licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, tudo em conformidade com os critérios estabelecidos no Decreto Municipal 199/2017.

6.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a no máximo 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.4 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

6.5 Ao órgão não participante que aderir à ata compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

6.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

7. DO CREDENCIAMENTO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo de atividades relacionadas ao objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste edital e seus anexos, e que estejam obrigatoriamente,

7.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado pelo Portal de Compras Públicas. (Provedor do Sistema).

7.3. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, opção "Fazer Login".

7.3.1. O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao Portal de Compras Públicas, através de cadastramento simplificado.

7.3.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município ou ao Portal de Compras Públicas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

7.3.2.1. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.3.3. As dúvidas referentes ao credenciamento e a operação do Portal de Compras Públicas, deverão ser sanadas com o suporte técnico do mesmo através do telefone 3003.5455.

7.4. Como requisito para participação no Pregão, o licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, inclusive sua condição de tratamento diferenciado quando for o caso.

7.4.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

7.4.2. O envio das declarações por meio do sistema obriga a proponente a todos os efeitos legais, uma vez que a senha e a chave eletrônica são de uso exclusivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, durante todo o procedimento licitatório.

7.6. Os licitantes deverão indicar suas propostas de preços, utilizando para tanto, exclusivamente, o Sistema Eletrônico, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

7.7. As propostas de preços poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora de sua abertura definidas no item 02 deste Edital.

7.8. CABERÁ AO LICITANTE ACOMPANHAR AS OPERAÇÕES NO SISTEMA ELETRÔNICO DURANTE A SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA E ATÉ SUA EFETIVA HOMOLOGAÇÃO, FICANDO RESPONSÁVEL PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER ATOS OU MENSAGENS EMITIDAS PELO PREGOEIRO OU PELO SISTEMA OU DE SUA DESCONEXÃO.

7.9. A participação nesta licitação implica no acatamento das seguintes condições:

7.9.1. O objeto ofertado deverá atender as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

7.9.2. Os preços ofertados serão fixos;

7.9.3. Concordância quanto às condições e exigências estipuladas na presente licitação, inclusive, as condições constantes deste edital e seus anexos, caso não tenha impugnado oportunamente, naquilo que discordar;

7.9.4. Nos preços propostos estarão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o fornecimento do objeto da licitação.

7.10. Não poderão participar desta licitação aqueles que:

a) não atenderem as condições e exigências deste instrumento;

b) tenham sido punidos com suspensão temporária perante o Município de Viana ou declarados inidôneos perante qualquer órgão da Administração Pública;

c) tenham como gerentes, acionistas controladores ou responsáveis técnicos, servidores da Prefeitura Municipal de Viana;

d) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

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

g) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

7.10.1 É vedada ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundação instituída e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do procedimento licitatório disciplinado por legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**8. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDOS DE
ESCLARECIMENTOS**

8.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório desta licitação.

8.1.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, através do Sistema Portal de Compras (www.portaldecompraspublicas.com.br).

8.1.1.1. Os esclarecimentos serão divulgados no Portal de Compras Públicas, mesmo local da publicação do Edital.

8.1.2. As impugnações poderão ser realizadas por forma eletrônica, em local próprio no Sistema Portal de Compras (www.portaldecompraspublicas.com.br), no prazo assinalado, observados os demais requisitos de admissibilidade, não tendo efeito suspensivo.

8.1.2.1. Caberá ao pregoeiro, decidir sobre a impugnação, no prazo de até 48 horas, suspendendo os prazos do certame, caso necessário.

8.1.2.1.1. Na hipótese da suspensão de prazo do certame, será lançada no sistema a informação de que o mesmo se encontra "Suspenso".

8.1.2.2. Caso o Pregoeiro decida pelo não acatamento da impugnação, os autos do processo serão encaminhados ao Secretário Municipal de Gestão e Finanças a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.

8.1.2.3. Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada e publicada nova data para a realização do certame.

8.2. Até três dias úteis anteriores antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, que deverá ser enviado ao pregoeiro.

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

8.4. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. O encaminhamento da proposta pelo licitante pressupõe seu pleno conhecimento e aceitação de todas as regras do certame.

9.1.1 O licitante assinalará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e proposta exigidos neste instrumento convocatório, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

9.1.2. Para a elaboração da proposta comercial o licitante deverá considerar os preços praticados no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.2. Assinalar em campo próprio o tipo de seguimento de faturamento de sua empresa, ou seja, sua condição de **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**.

9.3. Para fins deste edital, doravante a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte serão identificadas simplesmente, como **"MEP"**.

9.4. Da proposta de preços no PORTAL DE COMPRAS:

9.4.1. A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção "Acesso identificado", na página inicial do site www.portaldecompraspublicas.com.br, conforme datas e horários limites estabelecidos no item 2 deste instrumento convocatório.

9.4.2. Será de inteira responsabilidade do licitante o preenchimento de todas as informações requeridas pelo sistema, devendo o mesmo cuidar para que tais não o identifiquem sob pena de desclassificação.

9.4.3. A proposta e os lances formulados pelo licitante na Sessão Pública através do sistema eletrônico deverão indicar o PREÇO TOTAL DO LOTE, expresso em Real (R\$).

9.4.4. Após o fim do acolhimento de proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.4.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante registrado.

9.5. No caso de propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

9.6. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

9.6.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

9.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação.

10. DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. Após o encerramento do horário definido para o acolhimento de propostas, o Pregoeiro, iniciará, via internet, a sessão pública do Pregão Eletrônico e verificará a conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com o mesmo.

10.2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE, expresso em Real (R\$)**, observada as informações adicionais constante da relação dos produtos como marca e/ou fabricante, para cada item proposto, conforme condições definidas neste edital e seus anexos.

10.3. Será desclassificada a proposta que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) não atender as disposições contidas no presente Ato Convocatório e seus Anexos;
b) apresentar vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
c) apresentar irregularidade, omissão ou defeito que dificulte o seu julgamento;
d) conter qualquer limitação ou condição contrastante com o presente Edital;
- 10.4. Eventual desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 10.5. No caso de todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimada (s) da (s) causa (s) da desclassificação.
- 10.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

10.7. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS COM VALORES SUPERIORES AOS ESTABELECIDOS NO ANEXO VII DESTE EDITAL.

10.7.1. AS PROPOSTAS COM VALORES SUPERIORES AOS ESTABELECIDOS NO ANEXO VII SERÃO AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADAS NO MOMENTO DE ABERTURA DAS MESMAS.

11. DA SESSÃO DE DISPUTA E DOS LANCES

- 11.1. A partir do horário previsto no item 02 do Edital, a sessão pública de disputa eletrônica, via Internet, será aberta por comando do Pregoeiro.
- 11.2. Classificadas as propostas, o Pregoeiro iniciará a fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 11.2.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participação da sessão de lances.
- 11.2.2. A cada lance ofertado o sistema informará, imediatamente, o recebimento e o respectivo horário de registro e valor, mas não identificará os autores dos lances registrados.
- 11.3. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, sobre o menor valor registrado.
- 11.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 11.4.1. O intervalo determinado pelo sistema virtual entre os lances enviados não será inferior a 15 (quinze) segundos.
- 11.4.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 11.5. Será considerado vencedor da etapa de lances, o licitante que ofertar o MENOR PREÇO conforme definido no item 10.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

11.6.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

11.6.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, via sistema.

11.7.A etapa de lances no tempo normal será controlada e encerrada pelo Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso e fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo que poderá ser de **até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.8.O Sistema anunciará o licitante detentor da melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

11.9. Encerrada a etapa de lances quando o menor preço ofertado pertencer a uma empresa que não seja enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) será aberto automaticamente a opção para o Pregoeiro aplicar o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006.

11.10. Havendo proposta registrada nos termos do item acima igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor oferta, será convocada via chat de mensagem do sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas em data e hora informados pelo Pregoeiro através de comunicação eletrônica (e-mail) a ME ou EPP melhor classificada para registrar proposta com valor inferior ao último valor arrematado.

11.10.1. O novo valor proposto pela ME ou EPP deverá ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) minutos **após convocação** do Pregoeiro, sob pena de preclusão do direito de preferência.

11.10.2. Havendo o exercício de preferência pela ME ou EPP, o Pregoeiro passa à etapa de negociação, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

11.10.3. Caso a ME ou EPP não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital, o sistema, de forma automática, convocará a ME ou EPP remanescente, cuja proposta se enquadre no limite de 5% conforme subitem 11.11, obedecida a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.10.4. Se houver equivalência de valores apresentados por ME ou EPP, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada por empresa não enquadrada como tal, terá preferência na apresentação de novo lance aquela que registrou primeiro sua proposta, por ordem de data/hora, conforme o histórico eletrônico de propostas registradas no Portal de Compras, e assim sucessivamente.

11.11. Na hipótese de nenhuma ME ou EPP exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como tal que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se a fase de negociação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.12. A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.13. Caso os licitantes classificados não apresentem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

11.13.1. Verificado pelo Pregoeiro que o menor valor apresentado está superior ao estimado para a licitação, este negociará sua adequação visando obter preço melhor para o Município, observado todas as exigências estabelecidas anteriormente.

11.13.1.1. A contraproposta objetivando reduções de preços será registrada pelo Pregoeiro, através do Sistema Eletrônico, enquanto o lote estiver na condição "arrematado".

11.14. Os proponentes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro via sistema, acessando o "Chat Mensagens", sendo que todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

11.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

11.16. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, abrindo o prazo de até 02 (duas) horas para que os documentos de habilitação possam ser remetidos por meio eletrônico no formato PDF para primeira análise, no seguinte endereço eletrônico: licitacao@viana.es.gov.br ou no próprio Sistema Eletrônico;

11.16.1. Fica fixado o prazo de **02 (dois) dias úteis** a contar do encerramento da sessão de disputa, para que o licitante detentor da melhor oferta apresente a proposta comercial e toda documentação habilitatória na forma do anexo IV deste Edital, via email no endereço eletrônico constante no subitem 11.16 ou anexando-a em local próprio no Sistema Portal de Compras (www.portaldecompraspublicas.com.br) ou ainda fisicamente no endereço constante no subitem 11.16.2.

11.16.2. Os documentos deverão ser endereçados ao Pregoeiro e para **Prefeitura Municipal de Viana, Secretaria Municipal de Gestão e Finanças - Sala Licitações 01, Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro - Viana/ES, CEP: 29.130-915.**

11.16.2.1. Na hipótese de remessa postal, somente será admitido o uso de serviços expressos (SEDEX ou similar), contado, para fins do item 11.16.1, a data da postagem.

11.17. Constatado o atendimento quanto à compatibilidade do preço, em relação ao estimado para contratação e quanto às exigências do edital, o licitante que ofertou o menor preço será declarado vencedor.

11.17.1. Será desclassificada a proposta que apresentar preços manifestamente inexequíveis nos termos da lei.

11.18. Se a proposta ou o lance de menor preço apresentado não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará a oferta



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

subsequente na ordem de classificação, observando-se o direito de preferência estabelecido para as MEP's, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, negociando o preço visando à obtenção da menor oferta obtida no Pregão.

11.18.1. Não sendo possível a redução do preço nas hipóteses traçadas no item anterior, o Pregoeiro certificará tal ato, e estando o mesmo compatível com o valor estimado pela Administração, poderá declará-lo vencedor.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. O arrematante deverá apresentar proposta escrita, redigida em idioma nacional, impressa em papel com timbre da licitante por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada as demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado no prazo referido no item 11.16 e seus subitens.

12.1.1. O proponente deverá utilizar o modelo de proposta apresentado no **ANEXO II** deste Edital.

12.2. A proposta deverá ser preenchida contendo as especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, **valor unitário, valor total do item ofertado e valor global do lote**, expresso em moeda corrente nacional (R\$) com seu valor unitário com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX) e valor total do lote com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), por extenso, prevalecendo no caso de divergência os valores por extenso sobre os numéricos.

12.2.1. Deverá ser observado pelo proponente que o valor unitário de cada item deverá corresponder ao preço de mercado, podendo o pregoeiro determinar a adequação da proposta à forma aqui estabelecida, o que deverá ser providenciado no prazo de 02 (dois) dias úteis.

12.2.2. A proposta terá prazo de validade conforme estipulado no item 9.7 deste Edital, contados da data de sua apresentação.

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

12.3. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

12.3.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

12.3.2. A proposta deverá ser preenchida contendo as especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, **valor unitário, valor total do item ofertado e valor global do lote**, expresso em moeda corrente nacional (R\$) com seu valor unitário com



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX) e valor total do lote com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), por extenso, prevalecendo no caso de divergência os valores por extenso sobre os numéricos.

12.4. É facultado à administração o requerimento de amostra do produto para análise o que será feito por uma comissão especialmente constituída para tal finalidade.

12.4.1. O indicativo da necessidade da apresentação de amostra, o prazo para sua apresentação e as condições do seu julgamento constarão no **ANEXO I – Termo de Referência**.

12.4.2. Em não havendo o cumprimento do prazo estipulado e no caso de divergência entre a amostra e a especificação do edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

12.4.3. O órgão requisitante se responsabilizará pela guarda das amostras pelo período máximo de 15 (quinze) dias após homologação do processo licitatório, ficando a sua retirada a cargo da empresa, no mesmo local onde as mesmas foram entregues.

12.4.3.1. Não sendo retirado o material no prazo estipulado considerar-se-á interpretado tal conduta como renúncia ao mesmo.

12.4.4. As despesas/custos decorrentes da apresentação de amostras correrão às expensas, exclusivamente, do licitante.

12.5. A proposta deverá ser encaminhada juntamente com os documentos de habilitação ao endereço indicado no item 11.16.2.

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

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Para ser habilitado a seguir no certame o licitante deverá apresentar a documentação constante do **ANEXO III e IV**, parte integrante deste edital

13.2. Sob a pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.

13.2.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

13.2.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

13.3. **Será desclassificado** aquele que deixar de apresentar qualquer documento solicitado ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.

13.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o vencedor da licitação, iniciando-se a contagem do prazo para a intenção de recursos.

14. DO RECURSO

14.1. **DECLARADO O VENCEDOR**, qualquer licitante, poderá manifestar imediatamente sua intenção de recorrer, exclusivamente, por meio eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.1.1. Será considerada como manifestação imediata aquela efetuada, por meio do sistema, até às 18 horas do dia subsequente àquele em que for declarado por meio do sistema eletrônico, o licitante vencedor.

14.1.2. Somente será admitida a manifestação que contenha a motivação recursal.

14.1.3. A falta de manifestação imediata e/ou motivação recursal do licitante importará a decadência do direito de recurso;

14.1.3.1. A motivação na manifestação recursal deverá conter minimamente o apontamento da ilegalidade arguida.

14.1.4. Feita a manifestação motivada da intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso.

14.1.5. Apresentado o recurso serão os demais licitantes intimados por meio do próprio sistema a apresentar, caso assim o desejem, contrarrazões em 03 (três) dias, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.1.6. A manifestação da intenção de recurso desacompanhada da motivação minimamente conforme item 14.1.3.1., e/ou a não apresentação das razões do mesmo importará no cancelamento da mesma no sistema eletrônico.

14.2. O Pregoeiro receberá o recurso, examinando-o quanto a admissibilidade, verificando a sua tempestividade, a sucumbência, a legitimidade e o interesse da parte.

14.2.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo Licitante.

14.3. O Pregoeiro poderá reconsiderar a decisão atacada ou encaminhar o recurso à autoridade competente, a qual caberá decidi-lo em última instância administrativa.

14.4. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

14.5. Os memoriais das razões do recurso e contrarrazões poderão encaminhados na forma eletrônica, em local próprio no Sistema Portal de Compras (www.portaldecompraspublicas.com.br), ou, ser apresentados por escrito, dirigidos ao

Pregoeiro e protocolizados junto ao **Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Viana, sito a Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915, em dias úteis**, no horário de 09h às 17h.

14.5.1. Na hipótese de remessa postal somente será admitido o uso de serviços expressos (SEDEX ou similar), contado, para fins do item 14.1.4, a data da postagem.

14.6. Não havendo interposição de recurso e após análise da habilitação, caberá ao Pregoeiro, proceder a adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

14.6.1. Os recursos deverão ser instruídos obrigatoriamente com cópia do Contrato Social, mandato procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e de seu representante.

14.7. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.8. Estando regulares os atos praticados, a autoridade superior homologará o certame, podendo revogar ou anular a licitação nos termos do art. 49 da Lei Federal 8666/93.

14.9. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, em dias úteis, nos horários de 9h às 17h.

14.9.1. Havendo interesse em cópias do processo, o licitante deverá proceder solicitação por escrito, sendo as mesmas executadas à custa do interessado.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

15.2. A homologação deste Pregão compete ao ordenador de despesas.

16. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado a assinar a Ata de Registro de Preços, o que deverá fazê-lo no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**.

16.1.1. O não atendimento a convocação de que trata o item acima sujeitará o adjudicatário às sanções previstas neste edital.

16.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra por motivo justificado e aceito pela Administração.

16.2. A minuta da Ata de Registro de Preços a ser firmada, integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito e regulamentará as condições da execução do objeto, direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

16.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contado do dia posterior a sua publicação em veículo de imprensa oficial do Município de Viana-ES, conforme Decreto Municipal nº 199, de 29 de agosto de 2017 (que regulamenta a Lei 2.183/2009 e estabelece o Sistema de Registro de Preços).

16.4. Os contratos advindos da Ata de Registro de Preços poderão ser reajustados, de acordo com o Art. 65 da Lei 8.666/93.

16.5. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados de sua convocação, quando deverá comparecer a Gerência de Contratos e Convênios, localizado no terceiro andar da Sede da Prefeitura, para assinatura do Contrato, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo às sanções legais e às previstas no Edital, podendo ainda ser enviado pelo setor responsável via email e assinado eletronicamente pelo contratado.

16.5.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração, nos termos do artigo 64, §1º, da Lei nº 8.666/93.

16.6. Será facultada a substituição do Contrato Administrativo, na forma do artigo 62



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

da Lei nº 8.666/93, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens/materiais adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

16.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 desta Lei, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16.8. Aquele que convocado para assinatura do contrato ou da ata não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

16.9. Farão partes integrantes do contrato, todos os elementos apresentados na proposta da licitante vencedora que tenham servido de base à definição da presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

16.10. A publicação resumida do instrumento de contrato (extrato) e de seus eventuais aditamentos na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Prefeitura Municipal de Viana até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, nos termos do artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

16.11. A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do número desta licitação, do número do processo, a identificação da Contratada, a especificação dos itens, as quantidades, datas e horários e endereço de entrega.

16.12. A ordem de fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e/ou correio eletrônico.

16.13. A atestação dos serviços deverá ser efetuada pela Secretaria Requisitante.

16.14. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

17. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17.1. Os prazos e condições de entrega do objeto desta licitação são aqueles definidos no **ANEXO I** - Termo de Referência, Autorização de Fornecimento e/ou Contrato, cuja minuta é parte integrante deste edital.

17.2. Emitida a Autorização de Fornecimento o compromitente obriga-se a retirá-la e efetuar a entrega do objeto, ambas dentro dos prazos estabelecidos conforme item acima, sob pena de sofrer as sanções estabelecidas neste edital.

17.3. O prazo de entrega admite prorrogação, a critério do órgão requisitante, desde que justificado por escrito, mediante algum dos seguintes motivos:

17.3.1. Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de entrega dos objetos licitados;

17.3.2. Aumento das quantidades inicialmente previstas no Edital, nos limites permitidos na Lei 8.666/93;

17.3.3. Impedimento por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;

17.3.4. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Municipal, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

17.4. O fornecedor será obrigado a corrigir, remover, reparar, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que vierem a ser recusados por vícios e defeitos de fabricação ou incorreções ou que estejam fora das especificações, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas contadas de sua notificação, hipótese que impedirá o recebimento definitivo enquanto não for satisfeito integralmente o objeto contratado.

17.5. O Município poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto fornecido em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital, fixando prazo para regularização.

17.6. O recebimento definitivo será feito na forma do art. 73 da Lei 8.666/93, mediante conferência de sua conformidade com a qualidade, quantidade e especificações técnicas dos objetos adquiridos.

17.6.1. O recebimento definitivo não exime o fornecedor das responsabilidades e sanções previstas neste ato convocatório.

17.7. O órgão requisitante não será obrigado a usar o quantitativo total do objeto, podendo assim, haver variação a menor ou a maior dos quantitativos, nos limites permitidos por Lei.

18. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE E CONTRATADO

18.1. As obrigações da contratada e da contratante são as constantes no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado na forma constante do **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

20. DO PREÇO, DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

20.1. Os preços são fixos e irremovíveis até 01 (um) ano de vigência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.2. É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

20.3. O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

a) as eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

20.4. As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

20.4.1. Do acréscimo contratual:

a) quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.

b) inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

c) caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.

d) ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização do objeto contratado, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

20.4.2. Do decréscimo contratual:

a) caso a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.

b) caso a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

20.5. Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$R = (\text{índice relativo ao mês do reajuste} - \text{índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta}).$

P/Io

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Io = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

20.6. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

20.7. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

20.8. Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

20.9. Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

20.9.1. Atraso por culpa da CONTRATADA:

a) se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

b) se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

20.9.2. Antecipação:

a) prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

20.9.3. Prorrogação:

a) prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. As sanções administrativas a serem aplicadas em caso de descumprimento contratual são as constantes no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.1.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão da Autorização de Fornecimento sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

22.3. A aceitação da proposta vencedora, pelo Município, obriga o seu proponente ao fornecimento do objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

22.4. Em havendo eventual divergência de informações entre o corpo deste edital e seus anexos prevalecerá o constante do corpo.

22.4.1. Em havendo eventual divergência de informações entre o ANEXO IV - Documento de habilitação em relação ao ANEXO I - Termo de Referência, prevalecerá o que constar do ANEXO IV, exceto ao que se referir a qualificação técnica.

22.5. A Administração poderá revogar a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, disponibilizando no sistema para conhecimento dos interessados.

22.5.1. A Administração poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

22.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

22.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

22.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança do fornecimento.

22.9. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta comercial.

22.10. O Pregoeiro poderá desclassificar o licitante até o recebimento da Autorização de Fornecimento, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

22.11. Pela elaboração e apresentação da proposta e documentação, o proponente não terá direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

22.12. O licitante que não comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração, quando solicitado, será automaticamente inabilitado no presente certame.

22.13. Não havendo solicitação, pelos interessados, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

22.14. O licitante informará em sua proposta comercial o endereço eletrônico (e-mail) por meio do qual serão reconhecidas como válidas todas e quaisquer comunicações e/ou notificações feitas no curso deste processo.



Proc. nº. 4298/2022.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

22.15. Não será permitida a entrega do objeto licitado sem que o órgão competente da Administração Municipal emita, previamente, a respectiva Autorização de Fornecimento.

22.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

22.16.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis.

22.17. O Edital completo da presente licitação poderá ser adquirido eletronicamente no site do Portal de Compras Públicas, www.portaldecompraspublicas.com.br, no site oficial do município www.viana.es.gov.br, link licitações ou ainda junto ao Gerência de Licitações 1, Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, Prefeitura Municipal de Viana, sito Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP. 29.130-915 – Tel.: (0xx27) 2124.6731 e mediante apresentação de mídia apropriada para gravação do arquivo.

22.18. O esclarecimento de dúvidas relacionadas a esta licitação, serão divulgados mediante publicação de comunicados na página *web*, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, ficando os licitantes obrigados a acessá-la até o fim desta licitação para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

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

22.20. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

22.21. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

ANEXO ITermo de Referência;

ANEXO IIModelo de Proposta Comercial;

ANEXO IIITermo Declaratório;

ANEXO IV Documentação para habilitação;

ANEXO V Modelo da Ata de Registro de Preços;

ANEXO VI Modelo do Contrato;

ANEXO VII Lotes com os respectivos valores máximos e quantidades.

Viana/ES, 20 de maio de 2022.

GEORGEA PASSOS
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Viana/ES
Portaria nº 274/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2022
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4298/2022

1 - DO OBJETO.

1.1 - O objeto do presente Termo de Referência é o **REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE COLETE BALÍSTICO; Nível III-A com capa tática sistema MOLLE; Modelo ostensivo (Policial); Gênero Masculino e Preferencialmente Feminino**, utilizados pelos Guardas Municipais de Viana nas atividades de policiamento, para atender a demanda da Secretaria de Defesa Social do Município de Viana/ES.

1.2 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

1.2.1 - Quantitativo Geral de itens:

Item	Código	Especificação	Unidade	Quantidade
01	00031067	COLETE NIVEL III-A MASCULINO , MODELO OSTENSIVO (POLICIAL) com capa tática sistema MOLLE - Tamanho P	UND.	15
02	00031068	COLETE NIVEL III-A MASCULINO , MODELO OSTENSIVO (POLICIAL) com capa tática sistema MOLLE - Tamanho M	UND.	40
03	00031069	COLETE NIVEL III-A MASCULINO , MODELO OSTENSIVO (POLICIAL) com capa tática sistema MOLLE - Tamanho G	UND.	20
04	00031070	COLETE NIVEL III-A MASCULINO , MODELO OSTENSIVO (POLICIAL) com capa tática sistema MOLLE - Tamanho GG	UND.	15
05	00031071	COLETE NIVEL III-A PREFERENCIALMENTE FEMININO , MODELO OSTENSIVO (POLICIAL) com capa tática sistema MOLLE - Tamanho P	UND.	15
06	00031072	COLETE NIVEL III-A PREFERENCIALMENTE FEMININO , MODELO OSTENSIVO	UND.	25



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

		(POLICIAL) com capa tática sistema MOLLE - Tamanho M		
--	--	---	--	--

1.2.2 – Descrição do Colete à prova de balas:

1.2.2.1 - O colete à prova de balas será composto de dois painéis, um frontal e outro dorsal, doravante denominado conjunto de painéis balísticos, modelo Ostensivo (policial) resistente aos ataques por arma de fogo com os níveis de energia correspondentes ao nível de proteção balística III-A, conforme especificações descritas na Portaria nº 18 – Dlog de 19 de dezembro de 2006 e norma NIJ Standard 0101.06 do *National Institute Of Justice* (NIJ – Instituto Nacional de Justiça dos Estados Unidos da América).

1.2.2.2 - Os painéis balísticos (frontal e dorsal) agirão não somente na paralisação da trajetória do projétil impactado contra o colete, mas também na perfeita absorção das ondas de choque resultantes.

1.2.3 – Constituição dos Painéis Balísticos:

1.2.3.1 - Painéis balísticos confeccionados com predominância de material em ARAMIDA convencional ou ARAMIDA multiaxial, podendo ser acompanhado de até 10% de seu peso de outros materiais utilizados em proteção, visando promover a diminuição do trauma, mas que não desconstitua as características de leveza e flexibilidade dentro das condicionantes de peso propostas neste termo; que o colete esteja obediente às normas exigidas pelo Ministério da Defesa – Exército Brasileiro para este produto, em conformidade com a norma NIJ STD 0101.06 para o nível de proteção III-A.

1.2.3.2 - Os painéis devem respeitar as dimensões estabelecidas neste termo, conforme Tabelas abaixo:

DIMENSÕES DO PAINEL BALÍSTICO MASCULINO

DIMENSÕES FRONTAL E DORSAL (mm)																	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
P	510	400	340	180	240	480	420	390	180	310	150	70	250	50	150	450	490
M	540	430	370	200	265	510	450	420	200	340	170	80	280	60	170	480	520
G	570	460	400	220	280	540	480	450	220	360	190	90	300	70	190	510	550
GG	600	490	430	240	300	570	510	480	240	380	210	100	325	80	210	540	580



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ÁREA MÉDIA DE PROTEÇÃO (M²) – COLETE BALÍSTICO NÍVEL III-A MASCULINO

TAMANHOS	ÁREA FRONTAL	ÁREA DORSAL	ÁREA TOTAL
P	0,1432	0,1586	0,3018
M	0,1670	0,1840	0,3510
G	0,1901	0,2092	0,3993
GG	0,2159	0,2358	0,4517

DIMENSÕES DO PAINEL BALÍSTICO – PREF. FEMININO

DIMENSÕES FRONTAL E DORSAL (mm)																
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
P	490	340	260	120	230	460	360	390	100	290	140	60	470	430	140	250
M	510	370	290	130	255	480	390	420	110	310	150	65	490	450	150	280
G	530	400	320	140	270	500	420	450	120	330	170	70	510	470	170	300
GG	550	440	350	150	290	550	460	480	130	360	190	75	530	520	190	320

Tolerância dimensional geral: ±5mm

ÁREA MÉDIA DE PROTEÇÃO (M²) – COLETE BALÍSTICO NÍVEL III-A - PREF. FEMININO

ÁREA DE PROTEÇÃO (m ²)			
TAMANHOS	ÁREA FRONTAL	ÁREA DORSAL	ÁREA TOTAL
P	0,1091	0,1238	0,2329
M	0,1269	0,1416	0,2685
G	0,1435	0,1604	0,3039
GG	0,1726	0,1929	0,3655

Obs.: Legenda – mm (milímetros), kg (quilogramas) e m² (metro ao quadrado).

1.2.4 -Características Específicas dos Painéis Balísticos:

1.2.4.1 - Entre as lâminas dos painéis frontal e dorsal de cada colete será inserido dispositivo eletrônico, tipo "chip", com capacidade de 01M (um mega) com codificação vinculada ao lote e número de série do colete, inserido na região central de cada painel com garantia de funcionamento de 06 (seis) anos que será fornecida em planilha eletrônica compatível com o programa Microsoft Excel, ferramenta informática utilizada pela Prefeitura.

1.2.4.2 - Os painéis balísticos serão envolvidos em um material impermeável que os protegerão contra a incidência de raios UV-A/B, sendo resistentes ao uso regular do



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

colete3, com fechamento em termo fusão e acabamento em overloque que permitirá a proteção dos painéis balísticos dos contatos com fluidos (água, suor, umidade, etc.).

1.2.4.3 - O somatório de peso dos painéis balísticos, desconsiderando os invólucros dos painéis, frontal e dorsal e capa externa de cada colete respeitará as Tabelas abaixo:

Tabela de peso de colete balístico, nível III-A, modelo ostensivo (policial), gênero masculino por tamanho.

TAMANHO	Peso Máximo (kg)	Área Total das placas (m2)
Pequeno (P)	1,577+10%	0,3018
Médio (M)	1,834+10%	0,3510
Grande (G)	2,086+10%	0,3993
Extra Grande (EG ou GG)	2,360+10%	0,4517

Tabela de peso de colete balístico, nível III-A, modelo ostensivo (policial), gênero preferencialmente feminino por tamanho.

TAMANHO	Peso Máximo (kg)	Área Total das placas (m2)
Pequeno (P)	1,217+10%	0,2329
Médio (M)	1,403+10%	0,2685
Grande (G)	1,588+10%	0,3039
Extra Grande (EG ou GG)	1,910+10%	0,3655

1.2.5 - A empresa vencedora deverá apresentar ensaios laboratoriais de:

1.2.5.1 - Composição tecido interno

Resultado: 100% Poliéster Tolerância: +- 5%.

Norma: AATCC 20 e AATCC 20A.

1.2.5.2 - Composição da Espuma anisotrópica

Resultado: Comprovação através de ensaios específicos no produto termo moldado deforma que fique comprovado a utilização do EVA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Norma: ASTM – E 1252-98 Espectroscopia no Infravermelho.

1.2.5.3 - O sistema de fixação e ajuste deverá permitir ao usuário realizar os ajustes necessários sem auxílio de terceiros.

1.2.6 - Identificação dos Painéis Balísticos:

1.2.6.1 - A capa interna que envolve os painéis balísticos deverá possuir uma etiqueta conforme a Portaria nº 18 – Dlog, de 19 de dezembro de 2006 e, no que couber, seguindo os padrões da norma de referência (NIJ standard 0101.06), aplicada na parte interna em contato com o corpo, onde conterá as seguintes informações inscritas:

- a) Propriedade da Prefeitura Municipal de Viana;
- b) Nível de proteção balística com respectiva norma;
- c) Data de fabricação;
- d) Data de validade da proteção balística;
- e) Número de série e lote;
- f) Indicações claras sobre o fabricante;
- g) Tamanho;
- h) Modelagem masculina ou feminina;
- i) Número de patrimônio da Prefeitura.

1.2.7 - Testes a serem realizados nos Painéis Balísticos:

12.7.1 - No ato da habilitação a empresa vencedora do processo licitatório deverá fornecer o Relatório de Avaliação Técnica e Relatório Técnico Experimental do Produto, bem como o documento de apostilamento, Título de Registro do Exército Brasileiro referente ao produto ofertado, Certificado de Homologação dos coletes para NIJ standard – 0101.06 junto ao *National Institute of Justice* - E.U.A., devidamente acompanhado de publicação no site (<https://www.justnet.org/app/tims/cplreport.aspx>), além de um modelo de colete de cada tamanho solicitado, não contando estes como parte da compra, para fins de testes realizados por comissão de Avaliação designada pela Secretaria de Defesa Social de Viana, podendo a Comissão efetuar qualquer tipo de procedimento (cortar, desmanchar, etc.) na amostras, mesmo que isso cause inutilização das mesmas.

1.2.8 - Embalagem dos Coletes:

1.2.8.1 - Cada colete deverá ser embalado em invólucro de plástico transparente, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

os painéis separados das capas, original e reserva.

1.2.8.2 - As embalagens que acondicionarão os coletes deverão possuir na parte externa etiquetas de identificação com as seguintes informações, visando facilitar a conferência e a distribuição posterior do material controlado:

- a. Nível de proteção balística;
- b. Tamanho;
- c. Modelagem masculina ou feminina;
- d. Número de patrimônio da Prefeitura Municipal de Viana;
- e. Número de série.

1.2.9 - Informações dos Coletes Adquiridos:

1.2.9.1 - A empresa fornecedora deverá enviar junto com os coletes balísticos adquiridos, para o endereço eletrônico guardamunicipalviana@viana.es.gov.br ou através de cartão de memória com entrada USB (pendrive), uma planilha do Microsoft Excel (.xlsx), contendo todas informações dos produtos adquiridos nas seguintes colunas:

- a. Patrimônio (número de patrimônio);
- b. Número de série;
- c. Data da garantia;
- d. Marca;
- e. Modelo (Nível IIIA);
- f. Fornecedor;
- g. Nota fiscal (emitente e número na mesma célula);
- h. Valor do produto;
- i. Gênero (masculino);
- j. Tamanho (P, M, G, GG.);
- k. Validade (mesma data da garantia).

1.2.10- Características Mínimas e Obrigatórias das Capas:

1.2.10.1 - Tecido e cor

I. Capa tática para colete balístico, modular, com sistema MOLLE (*Modular Lightweight Load-Carrying Equipment*), com partes externas, frontal e dorsal confeccionadas em tecido de poliamida com 500 Denier. O tecido deve ser constituído para impedir rasgos(rip stop).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

II. Todo o tecido poliamida com 500 Denier deve ter acabamento interno em resina de Teflon, PVC, PU ou Acrílico resistente à hidrólise.

III. A cor da capa tática para colete balístico será definida pela Secretaria Municipal de Defesa Social de Viana, de acordo com a estabelecida no Regulamento de Uniforme, ou em cor definida pelo Secretário de Defesa Social.

1.2.10.2 - Bolsos internos para painéis balísticos e placas balísticas

I. Tanto na parte frontal quanto na parte dorsal da capa tática para colete balístico deverá haver um bolso interno para a colocação dos respectivos painéis balísticos e outro para a colocação de placas balísticas.

II. O bolso destinado às placas balísticas deve ser interno e fechado por um sistema de ganchos e argolas na parte externa.

1.2.10.3 - Tirantes de poliamida (tiras modulares no padrão MOLLE)

I. A capa tática deve ter em toda a sua extensão, horizontalmente, tirantes de poliamida com 25 mm de largura, com espaçamento entre si de 25 mm.

II. Os tirantes de poliamida descritos no inciso I deverão ser fixados através de costuras eletrônicas de modelo travete de alta resistência, cerzidas verticalmente com espaçamento a cada 38 mm.

1.2.10.4 - Módulos de tirantes de poliamida

I. A capa tática deve ter um módulo de tirantes de poliamida frontal e outro módulo de tirantes de poliamida dorsal.

II. Os módulos de tirantes de poliamida devem permitir regulagens e ajustes independentes (altura e largura).

1.2.10.5 - Fitas de poliamida (sistemas de regulagens e ajuste nos ombros)

I. A capa tática deve ter, nas abas da capa frontal e nos ombros, sistemas de ajuste para a altura através de um sistema de ganchos e argolas, por meio de cintas acolchoadas em EVA.

II. Para maior conforto no dorso, a capa tática deve ter elasticidade na circunferência e na cintura, com sistemas de ajuste de largura.

III. Nas abas superiores devem estar posicionadas 2 (duas) fitas em poliamida com 50mm de largura e entre 350 mm a 500 mm de comprimento, para regulagem de altura.

IV. O comprimento das fitas de poliamida estará condicionado ao tamanho da capa tática para colete balístico (P, M, G e GG).

V. Uma das extremidades das fitas de poliamida deverá ser fixada nas abas frontais



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

dos ombros e a outra deve ser solta.

1.2.10.6 - Proteção (luva) das fitas de poliamida (sistema de regulagens e ajuste nos ombros)

I. As fitas de poliamida devem ter uma proteção (luva).

II. A proteção (luva) das fitas de poliamida deve:

- a. Ter 210 mm de largura e 180 mm de altura;
- b. Ser confeccionada em tecido duplo de poliamida com 500 Denier;
- c. Ter um sistema de ganchos e argolas macho e fêmea de 50 mm de largura e 180 mm de altura na face externa respectivamente nas faces externa e interna;
- d. Ter acolchoamento de EVA fixado internamente entre os dois tecidos descritos na alínea b.

1.2.10.7 - Capa frontal e capa dorsal

I. Entre a parte externa e interna das capas frontal e dorsal, deve existir espaço para os painéis balísticos e um bolso específico para as placas rígidas.

II. A retenção das placas será feita por envelopamento.

III. O fechamento da base da capa tática para colete balístico, na face interna, deve ser efetuado através de zíper de boa qualidade, ambidestro (com dois cursores).

IV. As etiquetas de informação, conforme a norma NIJ 0101.04 e a Portaria nº 18 DLOG/2006 do Comando do Exército, deverão ser fixadas na parte interna, especificamente na costura do inciso III.

1.2.10.8 - Capa frontal

I. Na face externa da capa frontal, na parte superior, abaixo da gola, deve ser aplicado o conjunto de 3 (três) tirantes de poliamida com as seguintes especificações:

- a. 25 mm de espaçamento entre cada linha horizontal;
- b. Parte do tipo fêmea do sistema de ganchos e argolas sobrepondo os tirantes de poliamida descritos abaixo.

II. A área especificada no inciso I terá 100 mm de largura e 310 mm de comprimento para fixação da parte frontal do conjunto de alta visibilidade.

III. Os primeiros e terceiros tirantes da parte do tipo fêmea do sistema de ganchos e argolas deverão ter 25 mm de largura.

IV. Os segundos e os quartos tirantes de poliamida deverão ter as seguintes especificações:

- a. 25 mm de largura;
- b. Parte do tipo fêmea do sistema de ganchos e argolas sobrepondo os tirantes de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

poliamida.

c. Fixação através de costuras eletrônicas de modelo travete de alta resistência, cerzidas verticalmente com espaçamento a cada 38 mm.

V. 25 mm abaixo da área especificada no inciso II, deverá haver mais um tirante de poliamida seguindo as especificações:

a. 25 mm de largura;

b. Fixação através de costuras eletrônicas de modelo travete de alta resistência, cerzidas verticalmente com espaçamento a cada 38 mm.

1.2.10.9 - Tampa (aba da parte inferior da face externa da capa frontal)

I. A capa tática deve ter, na parte inferior da face externa da capa frontal, uma aba (tampa).

II. A aba (tampa) deve ter seu ponto de fixação na parte superior e terá 210 mm de comprimento e 310 mm de largura para os tamanhos P, M, G e GG da capa tática para colete balístico.

III. No lado externo (frontal) da aba (tampa), deve ser fixado um conjunto de 4 (quatro) tirantes de poliamida com as seguintes especificações:

a. 25 mm de largura;

b. Fixação através de costuras eletrônicas de modelo travete de alta resistência, cerzidas verticalmente com espaçamento a cada 38 mm.

c. 25 mm de espaçamento entre cada linha horizontal;

d. Comprimento de, no máximo, 310 mm e no mínimo 300 mm.

IV. A aba (tampa) deve ter, no lado interno, uma parte do tipo macho do sistema de ganchos e argolas com tamanho igual ao que está especificado no inciso II.

V. No tecido frontal da capa tática para colete balístico, confeccionado em tecido duplo de poliamida com 500 Denier, no qual a aba está fixada, deve de forma paralela e simetricamente a parte do tipo macho, haver costurada a parte do tipo fêmea do sistema de ganchos, de modo que proporcione o correto fechamento da aba (tampa).

VI. A abertura da aba (tampa), proporcionada pelo sistema de ganchos e argolas dos itens III e IV, será utilizada para acessar os ajustes das abas laterais fixadas na capa dorsal, proporcionando a mudança de posição para o perfeito ajuste da capa na circunferência e na cintura.

1.2.10.10 - Capa dorsal

I. Na face externa da capa dorsal, na parte superior, abaixo da alça de resgate deverão ser aplicadas 6 (seis) tiras da parte do tipo fêmea do sistema de ganchos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

argolas.

III. A área especificada no inciso I terá 150 mm de largura e 310 mm de comprimento para fixação da parte dorsal do conjunto de alta visibilidade.

IV. O segundo, o quarto e o sexto tirante de parte do tipo fêmea do sistema de ganchos e argolas deverão ter 25 mm de largura e 310 mm de comprimento.

V. O primeiro, o terceiro e o quinto tirante de poliamida deverão ter as seguintes especificações:

a. 25 mm de largura;

b. Fixação através de costuras eletrônicas de modelo travete de alta resistência, cerzidas verticalmente com espaçamento a cada 38 mm.

c. 25 mm de espaçamento entre cada linha horizontal.

VI. Nas abas superiores da capa dorsal, deverão ser fixadas 2 (duas) fitas em poliamida com 50 mm de largura.

VII. Deverão ser fixados com comprimento máximo até a costura de início das abas laterais e com largura que se inicia na borda inferior até 30 mm do início da parte descrita no inciso II.

1.2.10.11 - Abas laterais da capa dorsal

I. A capa dorsal deve apresentar abas laterais nas partes inferiores, que são a continuação da capa dorsal, com costuras de ligação (lado direito e lado esquerdo).

II. As abas laterais serão fixadas na capa dorsal através de sistema de elástico embutido com limitador de curso em tecido plano.

III. O sistema de elástico embutido será composto por 3 (três) elásticos duplos em cadalado, de modo que garanta ajuste ao movimento do corpo.

IV. Nas faces externas das abas laterais, deve estar fixado um conjunto de 4 (quatro) tirantes de poliamida com as seguintes especificações:

a. 25 mm de largura;

b. Fixação através de costuras eletrônicas de modelo travete de alta resistência, cerzidas verticalmente com espaçamento a cada 38 mm;

c. 25 mm de espaçamento entre cada linha horizontal.

V. O comprimento dos tirantes de poliamida descritos no inciso IV irá ter variação condicionada ao tamanho da capa (P, M, G ou GG).

VI. O início dos tirantes descritos nos itens IV e V se dará a 20 mm da costura de união do sistema de elástico com as abas laterais da capa dorsal.

VII. Nas extremidades das abas laterais da capa dorsal, nas faces internas, deve



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

haver fixada a parte do tipo macho do sistema de ganchos e argolas.

VIII. Nas extremidades das abas laterais, nas faces externas, deve haver fixada a parte do tipo fêmea do sistema de ganchos e argolas.

IX. O comprimento das abas laterais irá acompanhar a variação de tamanho descrita no inciso V.

X. A largura dos itens VII e VIII deve ser de aproximadamente 90 mm cada uma.

1.2.10.12 - Alça de resgate

I. Na face externa da capa dorsal, na parte superior, deverá existir uma alça de resgate.

II. A alça de resgate deve ser fixada nas extremidades e confeccionada em fita de poliamida.

III. A fita de poliamida de que trata o inciso II deve ter 50 mm de largura e resistência atração de, no mínimo, 130 kg.

1.2.10.13 - Faces internas termo moldadas

I. Nas faces internas (voltadas para o corpo do usuário) a capa tática para colete balístico deve ter em sua superfície incorporada um recartilhado.

II. O recartilhado deve ser formado por uma superfície sobressalente regularmente espaçada, alinhada em fileiras e colunas, de modo que se formem relevos termo moldados.

III. Os relevos do inciso II deverão ter entre 12 mm e 12,6 mm na sua base e se repetirão a cada 10 mm e 10,5 mm.

IV. Os materiais do inciso II e III deverão ser produzidos em espuma anisotrópica e recobertos por tecido sintético (100% poliéster).

V. Tal estrutura deve diminuir a temperatura entre o corpo do usuário e a capa tática, preferencialmente por estrutura termo moldada, com relevos que tenham resistência para uso diurno e em alinhamento simétrico formando corredores ao longo dos vãos, os quais deverão estar em um ângulo de 90 graus sobre a posição do corpo do usuário.

VI. As estruturas descritas nos incisos II e III estarão espalhadas por todo o tecido em contato com o corpo do Guarda, com exceção das extremidades, que deverão ser confeccionadas no mesmo tecido da face externa (resistência mecânica), de modo que forme um envelope para inserção dos painéis balísticos.

VII. O forro termo moldado deve atender também às especificações constantes na Tabela1, como vista a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Tabela 1 – CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DO FORRO TERMOMOLDADO

CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
Composição	AATCC 20/13 e AATCC 20 A/14	100% poliéster	-
Composição	ASTM E1252-98	Acetato de Vinila (EVA)	-
Densidade de malhas	NBR 12060/91	Colunas 16 – Carreiras 15	+ - 4%
Alteração dimensional	NBR 10320/88	Trama - 2,4% - Urdume - 1,9%	+ - 5%
Dimensões dos gomos	-	Comprimento: 12,65 mm – Largura: 12,35 mm	+ - 2%
Dimensões entre os Gomos	-	Comprimento: 10,31 mm – Largura: 10,46 mm	+ - 2%
Espessura do material	-	Espessura 1,28 mm	+ - 3%

1.2.11 – Especificação dos Acessórios Modulares

1.2.11.1 – Características gerais

I. Todos os bolsos modulares deverão ser confeccionados em poliamida 500 Denier, com acabamento interno em resina de Teflon, PVC, PU ou Acrílico resistente à hidrólise.

II. A cor dos acessórios modulares seguirá aquela definida para as capas táticas.

III. Todos os acessórios modulares deverão ter o sistema de acoplamento aos tirantes de poliamida dos módulos com os seguintes componentes:

a. Duas fitas de poliamida costuradas em travete no lado posterior, especificamente na parte superior do acessório;

b. As fitas de poliamida da alínea "a" deverão ter 25 mm de largura e o comprimento será análogo ao do respectivo acessório ao qual esteja fixado;

c. A extremidade solta da fita de poliamida, descrita na alínea "b", deve se fixar no lado posterior através de botão de pressão, alinhado a costura da alínea "a".

IV. Todos os bolsos modulares, exceto o bolso modular para radio transceptor, deverão ter em toda extensão externa o sistema MOLLE, ou seja, tirantes de poliamida com as seguintes especificações:

a. 25 mm de largura;

b. Fixação através de costuras eletrônicas de modelo travete de alta



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

resistência,cerzidas verticalmente com espaçamento a cada 38 mm;

c. 25 mm de espaçamento entre cada linha horizontal.

1.2.11.2 – Bolso modular para carregador de fuzil

I. A dimensão do bolso modular para carregador deve ser de no máximo:

a. 90mm de largura;

b. 150mm de altura; e

c. 40mm de profundidade (espessura).

II. O bolso modular deve ter Debrum em poliéster de alta tenacidade com as costuras reforçadas.

III. Deve ter um bolso principal, o qual deve ser subdividido em duas partes iguais de modo a caberem 2 (dois) carregadores de cal. 5.56x45 mm ou 7.62x51 mm do padrão NATO magazine, fixados por meio de elásticos roliços de 3,5 mm, encapados com fio100% poliéster, contendo puxadores confeccionados em fitas de 25mm costuradas em travete;

IV. A parte posterior do bolso consiste no fundo do bolso, que deve:

a.Ser confeccionada em tecido duplo de poliamida com 500 Denier;

b. Ter acondicionada entre duas camadas de tecido, uma placa de policloreto devinila1 de 2 mm para dar estruturação ao conjunto.

V. No fundo, devem existir vazadores de água através de ilhoses no fundo do bolso.

VI. Ter na parte superior um tirante elástico com puxador em poliéster de alta tenacidade para retenção e travamento dos carregadores.

1.2.11.3 – Bolso modular utilitário

I. A dimensão do bolso modular utilitário deve ser de, no máximo:

a. 180 mm de largura;

b. 120 mm de altura;

c. 60 mm de profundidade (espessura).

II. Deve ter 2 (dois) compartimentos separados por elástico de 100 mm de altura.

III. Deve ter fechamento através de zíper de poliéster modelo espiral médio fixo,ambidestro, com 2 (dois) cursores, fixado no centro da parte superior.

IV. Deve ter vazador de água através de ilhoses no fundo do bolso.

1.2.11.4 – Bolso modular para radio transceptor HT (handtalk)

I. A dimensão do bolso modular para radio transceptor HT (handtalk) deve ser de, no máximo:

a. 70 mm de largura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- b. Entre 140mm e 150 mm de altura;
- c. Entre 30 mm e 50 mm de profundidade (espessura).
- III. Ter acondicionada entre duas camadas de tecido uma placa de policloreto de vinila de 2 mm para dar estruturação ao bolso.
- III. Deve ter na parte frontal, fixada através de costura reforçada, uma fivela de acetato para o travamento do rádio junto ao bolso modular.
- IV. A fivela será fixada, respectivamente, ao corpo do bolso e a uma tira de poliéster de alta tenacidade, a qual será fixada a uma tampa do mesmo tecido e estes em uma abade poliéster de alta tenacidade de 50x50 mm com aplicação de sistema de ganchos e argolas para fixação.
- V. Na parte superior deve existir um tirante de poliéster de alta tenacidade de 50 mm fixado ao corpo do bolso modular para aumentar a pressão sobre os equipamentos e, também, internamente um sistema de ganchos e argolas para fixação com de 50 mm de largura e 80 mm de altura e a face macia para regulagem do tirante.
- VI. Deve ter na parte superior um tirante elástico de 18 mm, que deve ser fixado ao corpo do bolso modular a fim de aumentar a pressão sobre o equipamento e, também, internamente um sistema de ganchos e argolas de 50 mm de largura e 100 mm de altura com a face macia para regulagem do tirante;
- VII. O bolso modular deve ter Debrum em poliéster com 25 mm de alta tenacidade com as costuras reforçadas.
- VIII. Deve ter ilhós de latão no fundo.
- IX. Deve ser desenvolvido de modo a cobrir completamente o rádio transceptor HT.
- 1.2.11.5 – Placa identificadora**
- I. A placa identificadora será fixada na parte superior da capa dorsal, através de sistema de ganchos e argolas do tipo macho (costurados com nylon de alta performance).
- II. A placa terá 150 mm de largura e 310 mm de comprimento.
- III. A confecção deste acessório será em tecido poliamida 500 DENIER com acabamento interno em resina Teflon, PVC, PU ou acrílico resistente à hidrólise.
- IV. A placa identificadora deve ter uma placa de EVA de 6 mm de profundidade inserida internamente e revestida e arrematada com debrum em nylon, para dar forma.
- V. A inscrição como um todo deve perfazer, de forma horizontal, 240 mm e, de forma vertical, 110 mm.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

VI. A fonte a ser utilizada deve ser a Arial, em negrito, de modo a preencher todo o espaço acima descrito.

VII. A inscrição "GUARDA MUNICIPAL VIANA" deve ser bordada no tipo "tatâmi", para garantir menor possibilidade de desfiar a linha por atrito, como mostrado no **Anexo I-A**.

VIII. A inscrição deve ser na COR BRANCA.

1.2.11.6- Brasão da Guarda Municipal de Viana

I. O brasão da Guarda Municipal de Viana deverá ser confeccionado de acordo como que prevê o Regulamento de Uniformes e Insígnias da Guarda Municipal, como mostrado no **Anexo I-A**, com as seguintes especificações:

- Deve ter 60 mm de largura e 75 mm de altura;
- Deverá ser confeccionado em costura do tipo "tatâmi";
- O lado posterior do símbolo deverá ser revestido pela parte do tipo macho do sistema de ganchos e argolas.

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

2.1 -

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL - SEMDES				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	REQUISIÇÃO MÍNIMA	QUANTIDADE TOTAL
01	COLETE NIVEL III-A MASCULINO, MODELO OSTENSIVO (POLICIAL) com capa tática sistema MOLLE-Tamanho P	UND	01	15
02	COLETE NIVEL III-A MASCULINO, MODELO OSTENSIVO (POLICIAL) com capa tática sistema MOLLE - Tamanho M	UND	13	40
03	COLETE NIVEL III-A MASCULINO, MODELO OSTENSIVO (POLICIAL) com capa tática sistema MOLLE - Tamanho G	UND	06	20
04	COLETE NIVEL III-A	UND	03	15



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	MASCULINO, MODELO OSTENSIVO (POLICIAL) com capa tática sistema MOLLE – Tamanho GG			
05	COLETE NIVEL III-A PREFERENCIALMENTE FEMININO, MODELO OSTENSIVO (POLICIAL) com capa tática sistema MOLLE –Tamanho P	UND	02	15
06	COLETE NIVEL III-A PREFERENCIALMENTE FEMININO, MODELO OSTENSIVO (POLICIAL) com capa tática sistema MOLLE –Tamanho M	UND	02	25

3 - JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO

3.1 - A Guarda Municipal de Viana é a instituição do Município que possui como atribuições proteger os bens, serviços e instalações municipais, além de contribuir com os demais órgãos de segurança pública, para a manutenção da ordem no município, visando a servir e proteger a sociedade vianense por meio de sua atuação nos mais diversos gêneros de ocorrências, desde aquelas consideradas rotineiras até os eventos de defesa social de alta complexidade, que demandam treinamento, armamentos e equipamentos especiais.

3.2 - Com isso, as exigências operacionais diárias e as demandas decorrentes das mobilizações de guardas desempenho de atividades extraordinárias compreendem um enorme desafio do ponto de vista logístico. Tal desafio, por sua vez, aumenta continuamente com a necessidade de se manter os servidores abastecidos com o queo mercado apresenta de mais adequado, em termos de materiais, para o melhor desempenho possível dos serviços de Segurança Pública Municipal oferecidos à comunidade pela Prefeitura.

3.3 - Essa necessidade de equipar os Guardas Municipais com instrumentos de trabalho condizentes com a atividade-fim de policiamento, permitindo que possam operar de maneira satisfatória diante de toda a gama de possibilidades surgidas no universo operacional, é primordial para que as ações da Guarda Municipal sejam mantidas, uma vez que o recurso mais caro que a Prefeitura possui é o humano, derivando daí a condição de supri-lo com as melhores ferramentas possíveis para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

execução do serviço.

3.4 - Assim, o desenvolvimento satisfatório dos serviços prestados pelos Guardas está atrelado, dentre outros pilares, à disponibilidade de equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados, sendo um dos mais significativos o colete balístico, o qual é composto de dois itens que se complementam: os painéis balísticos e as capas.

3.5 - Desse modo, com a visão de equipar os futuros Guardas com coletes balísticos mais apropriadas às peculiaridades da atividade operacional, e com isso ofertar à sociedade vianense Segurança Pública com maior qualidade.

4-JUSTIFICATIVA

4.1 QUANTITATIVO

4.1.1 - Em relação aos quantitativos estimados foram observados o critério do efetivo atual existente de 23 (vinte e três) Guardas que já possuem coletes, e os novos 27 (vinte e sete) Servidores que serão convocados para completar o efetivo total de **50 (cinquenta) Guardas Municipais**, bem como atender aos termos firmados no Convênio nº 02/2020, entre a Prefeitura de Viana e a Polícia Militar do Estado do Espírito Santo, cujo objeto é a cessão de militares da reserva remunerada, para desempenhar atividades de natureza policial e militar, conforme plano de trabalho, nas unidades escolares Cívico-Militares do Município, de acordo com a Lei 2.918, de 05 de janeiro de 2018, levando a Secretaria a adotar providências no sentido de serem adquiridos equipamentos para suprir o novo contingente de Guardas Municipais, e o registro de preços para futura aquisição em decorrência do vencimento dos que já se encontram no uso dos agentes da 1º turma de Guarda Municipal, além dos candidatos suplentes que serão chamados durante a validade do concurso da Guarda Municipal (Edital 002/2018).

4.2- LOTE ÚNICO.

4.1.1A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no §1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93 e na Súmula Nº 247 do Tribunal de Contas da União, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala.

4.1.2 -Por ser o parcelamento a regra, tecemos aqui as justificativas para aquisição por grupo e valor global dos coletes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.1.3 - A aquisição em lote fez-se necessária em função da garantia e da padronização dos coletes balísticos, uma vez que a aquisição com diversas empresas tornaria inviável a manutenção igualitária de cor, tamanho, design, qualidades, dentre outros padrões exigidos para o objeto nas especificações técnicas, visto que há previsão de tolerância de tamanhos e configurações. Ainda nesse contexto, há imperiosa necessidade de se observar a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho por meio de testes que serão realizados, e caso existisse a possibilidade de mais de uma empresa ser escolhida, não seria uma medida economicamente viável;

4.1.4 - A aquisição em lote para compra dos coletes balísticos se deu em função da facilidade e economicidade processual e também quanto ao gerenciamento futuro dos objetos a partir do final da garantia;

4.1.5 - Considerando a necessidade de realização de testes com as possíveis empresas vencedoras durante o certame, o ônus financeiro às participantes, certamente será maior e, por conseguinte, o valor agregado do objeto será maior, elevando assim o valor estimado global da aquisição;

4.1.6 - Ergonomicamente e por questão de identificação da Corporação castrense é recomendado que os coletes balísticos sejam padronizados, tendo em vista a competência da segurança ostensiva da função pública exercidas por policiais militares. Coletes balísticos de marcas diferentes, mesmo que possuam o mesmo nível de proteção, podem apresentar variações extremas nas especificações exigidas, bem como variadas aparências para a identificação ostensiva dos militares por parte da sociedade.

4.3 LEI 123/2006

4.3.1 - É certo que a exclusividade às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00, conforme determina o art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CR/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva.

4.3.2 - Nesse sentido, o art. 49 da Lei Complementar nº 123/06 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, quando não houver o mínimo de três fornecedores



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (artigo 49, II, da LC 123/2006).

Interpretando-se esse dispositivo, é possível chegar à conclusão de que caso na localidade não seja possível segregar ao menos 3 (três) fornecedores enquadrados como ME ou EPP com a capacidade de cumprir as exigências do Edital, então a Administração poderá aplicar as regras excludentes do art. 49, II da LC nº 123/2006, permitindo a participação dos demais fornecedores interessados.

4.3.3 - Nesse ponto, cabe registrar que não foi encontrado, em pesquisa de mercado realizada para obter cotações válidas para balizar esta aquisição, o número mínimo de três fornecedores locais com a qualificação de micro e pequena empresa. Ademais, não se identificou ferramenta, cadastro ou outro instrumento seguro apto a sustentar a tomada de decisão desta municipalidade acerca da vantajosidade de se garantir a exclusividade dos itens abaixo de 80 mil reais para as ME e EPP.

Deste modo, é temerária a tomada de decisão em favor da exclusividade, sendo prudente não restringir a competição. Caso conceda a exclusividade, sem os parâmetros adequados que garantam a existência de fornecedores capazes de atender a demanda, a administração poderá conduzir uma licitação ineficaz, com elevado número de itens desertos e fracassados, em virtude da ausência de fornecedores. A Prefeitura seria levada a repetir o procedimento, o que aumentaria os custos da contratação, gerando prejuízos.

Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC nº 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei nº 8.666/93 (que estabelece normas gerais sobre licitações).

4.3.4 - A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

4.3.5 - Diante disso, considerando o risco presente na concessão da exclusividade e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

proposta mais vantajosa para a Administração, e que as ME e EPP terão garantidos os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123, de 2006, OPINO QUE ESTA LICITAÇÃO NÃO SERÁ EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, por conta da impossibilidade de identificar a existência de fornecedores competitivos enquadrados nessa categoria e sediados local e regionalmente, capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

5 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

5.1 - O objeto deste Termo de Referência **é comum**, nos termos do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

6 - DA JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - A escolha da contratação por Sistema de Registro de Preços, baseado no art. 3º do Decreto Municipal nº 199/2017, se deu pela incerteza de obtenção, pela Municipalidade, de recursos financeiros para aquisições de maior porte para o objeto pretendido, sendo essa flexibilidade de fazer a entrega parcelada a grande vantagem de se optar pela modalidade do registro de preços.

7 - PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA

7.1 - PRAZO DE ENTREGA

7.1.1 - A entrega dos bens deverá ser efetuada no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço.

7.2 - LOCAL DE ENTREGA

7.2.1 - A entrega deverá ser feita em dias úteis, de 09h00m as 17h00m diretamente na Sede da Secretaria Municipal de Defesa Social, sito à Rua Bom Pastor, S/N, Loteamento Simmer, Bairro Campo Verde, Viana/ES, CEP: 29138-412 telefone para contato nº (27) 3255-1942/99838-5404, tendo como ponto de referência ao lado do CRAS e do Centro de Convivência da Pessoa Idosa do Bairro Campo Verde, Viana/ES.

7.2.2 - Os bens serão entregues de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Defesa Social, conforme emissão da autorização de fornecimento.

7.2.3 - Durante a vigência do Contrato ou respectivo, a empresa fica obrigada a entregar os bens de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

prazos estipulados.

7.3 - CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.3.1 - Os *bens* serão recebidos provisoriamente *no prazo de 05 (cinco)*, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.3.2 - Os *bens* poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 07 (sete), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.3 - Os *bens* serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco), contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.3.3.1 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.3.4- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8 - VIGÊNCIA

8.1- O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, improrrogáveis, contado do dia posterior à data de sua publicação no veículo de imprensa oficial do Município.

8.2 - A vigência dos contratos originados através da Ata de Registro de Preços serão de 12 (doze) meses.

8.3- Independente da vigência do contrato, fica resguardado o prazo de garantia do bem adquirido, conforme estipulado neste Termo de Referência.

9 - DA GARANTIA

9.1 - A validade de utilização do colete terá garantia de, no mínimo, 06 (seis) anos, e a Capa Tática de, no mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua entrega, sendo que prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao exigido, e começará a correr a partir do recebimento definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.2 - Durante o prazo de garantia, o atendimento para correção de defeitos do produto deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da solicitação formalizada pela Secretaria Municipal de Defesa Social à Contratada.

9.3 - Fica sob a responsabilidade da contratada a intermediação e o transporte para o atendimento para correção de defeitos do produto.

9.4 - A Contratada deverá fornecer certificado de garantia, por meio de documentos próprios ou anotação impressa ou carimbada na respectiva nota fiscal.

9.5 - Incumbe-se a empresa fornecedora, ao término da validade dos coletes, proceder a sua destruição de acordo com a Portaria nº 18 - DLog, de 19 de dezembro de 2006, e recolher todo o material destruído como forma de minimizar o impacto negativo ambiental por ocasião de seu descarte no meio ambiente.

10 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução tendo em vista que não se trata de serviços e sim de aquisição de bens materiais.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

1.1.1 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.3 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

11.4 - Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

11.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

11.5.1 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e proposta, assumindo exclusivamente os seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições conforme especificações, prazo e local constantes do Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.*

12.1.2 -Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

12.2 -Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

12.4 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.5 -Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

12.6 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

13 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 - As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

13.2 - Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

13.3 - Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

13.3.1 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação ou com o item



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

13.3.1.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características mínimas, a que se tratam no item **1.2**;

13.3.1.2 - Apresentar cópias de notas fiscais de fornecimento a outros órgãos;

13.3.1.2 - Detalhes a respeito da quantidade, tempo de entrega a partir da emissão da AF, o grau de satisfação da empresa que está emitindo o documento;

13.6 - O critério de julgamento da proposta é o menor preço global;

13.7 - As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

14 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1 - Apresentação de Atestado(s) de Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, nos termos do art. 30 da Lei nº 8666/93.

14.1.2 - Será admitido o somatório de atestados para atender o subitem acima citado.

15 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU CONTRATO

15.1- A gestão da ata de registro de preços será de responsabilidade do Secretário de Defesa Social do Município de Viana/ES.

15.1- A gestão dos contratos oriundos da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade dos Secretários Municipais e terão seus fiscais designados no ato da assinatura do contrato.

15.2-O(a) fiscal ora designado (a) ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

15.2.1 - Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências em relação à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados e submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.

15.2.2 - Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela Contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato e, durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.3 - Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Gestão e Finanças para pagamento.

16 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

17 - DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

17.1 - Os custos estimados para execução do objeto do presente Termo de Referência serão definidos por ocasião da pesquisa de preços de mercado elaborada pelo setor de compras municipal.

18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária nas classificações apresentadas abaixo:

Secretaria Municipal de Defesa Social	
Atividade	014001.0612200101.007 Capacitação, Modernização e Incrementação da Guarda Civil Municipal de Viana.
Elemento de Despesa	33903000000 – Material de Consumo
Subelemento	33913028 - Material de Proteção e Segurança
Ficha	194

19 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o atesto definitivo da Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, por meio de conta corrente da Contratada, no banco por ela indicado na Proposta de Preços juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento.

19.2 - A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19.2.1 - Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contenha o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

19.2.2 - Identificação completa do contratante;

19.2.3 - Descrição de forma clara do objeto executado;

19.2.4 - Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

19.2.5 - Número do processo que originou a licitação, bem como o número do empenho.

19.2.6 - Informações bancárias para pagamento.

19.3- Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana.

19.4 - Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante em caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s).

19.5- É terminantemente vedada a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto.

19.6 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

19.7 - Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

19.7.1 - Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

19.7.2 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

19.7.3 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

19.7.4 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

19.7.5 - Prova de Regularidade com a Fazenda do Estado do Espírito Santo;

19.7.6 - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FGTS;

19.7.7 - Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

19.7.8 - Prova de Regularidade de Falência e Concordata.

19.8 - Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do art. 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações.

19.9 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

19.10 - Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentara devida comprovação juntamente com a Nota Fiscal, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

19.11 -No caso de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a Contratante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

I = (TX/100) /365, sendo:

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

19.12 -A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

19.13 -Para habilitar-se ao pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

19.14 - Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana - ES

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 2124-6700

19.14.1 – Fica a empresa obrigada a solicitar os dados para emissão de Nota Fiscal, considerando que poderá ser solicitado item para outra Unidade Gestora.

20 - DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

20.1 - O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, devendo ocorrer depois de decorrido 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

20.2 - É expressamente vedada a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

20.3- Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado do início de vigência do contrato ou nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{P \cdot (i - i_0)}{i_0}$$

(índice relativo ao mês do reajuste - índice relativo ao mês da apresentação da proposta comercial).

P/Io

Em que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

Io = índice relativo ao mês da apresentação da proposta comercial;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

20.4- Os reajustes serão precedidos de solicitação da Contratada.

20.5- A Contratante deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

20.6- Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da Contratada.

20.7- Na concessão de reajuste de preços, deverão ser especialmente observadas as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

20.7.1 - Atraso por culpa da Contratada:

20.7.1.1 - Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

20.7.1.2 - Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto.

20.7.2 - Antecipação:

20.7.2.1 - Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto.

20.7.3 - Prorrogação:

20.7.3.1 - Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

21 - DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

21.1- O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e deverá ser observado o seguinte:

21.1.1 - As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado; ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, deve-se fazer a comprovação de configuração da álea econômica extraordinária e extracontratual.

21.1.2 - Em todos os casos, faz-se necessária a demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, bem como, obrigatoriamente, deverá ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município e pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando à reparação de eventuais danos.

22.2 - As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados, sem prejuízo daquelas previstas na cláusula 16.8 do edital e de outras que sejam previstas nele, são as seguintes:

22.2.1 - ADVERTÊNCIA em caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas.

22.2.2 - MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados.

22.2.3 - MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do objeto.

22.2.4 - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

22.2.5 - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses em caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues.

22.2.6 - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses em caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

2.2.7 - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses, nos seguintes casos: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

22.2.8 - IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR –quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com os órgãos e entidades deste Município e, será descredenciado no Sicafe ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

22.2.9 - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso de a Contratada ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

22.3 - O descumprimento do Contrato ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência e no Edital.

22.3.1 - As sanções deste item também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no pregão que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

22.3.2 - Aquele que, convocado para assinatura da ata ou contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

22.4 - É de competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no contrato (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso em que caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

22.5 - O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador quaisquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

22.6-Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa.

22.7-Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

22.8-No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

contar do recebimento da notificação.

22.9-O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

24.10-No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

22.11-À Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

22.12- A aplicação de três advertências seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir.

22.13-Na hipótese da aplicação de multa, havendo garantia prestada, o valor será descontado desta.

22.14- Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

22.15- O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

24.16-A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Termo de Referência.

22.17- Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade.

22.18- Quando da aplicação de sanções em razão da apresentação de documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal, será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição.



Proc. nº. 4298/2022.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

24.19- Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

23 - LAUDO TÉCNICO

23.1 - A empresa deverá apresentar laudo técnico da Capa Tática, expedido por laboratório acreditado pelo INMETRO ou outro órgão, que garanta o cumprimento das especificações exigidas neste termo de referência para a confecção da capa e dos seus acessórios modulares.

23.2 - No ato da habilitação a empresa vencedora do processo licitatório deverá fornecer o Relatório de Avaliação Técnica e Relatório Técnico Experimental do Colete Balístico, bem como o documento de apostilamento, Título de Registro do Exército Brasileiro referente ao produto ofertado, Certificado de Homologação dos coletes para NIJ standard - 0101.06 junto ao *National Institute of Justice* - E.U.A., devidamente acompanhado de publicação no site(<https://www.justnet.org/app/tims/cplreport.aspx>, além de um modelo de colete de cada tamanho solicitado, não contando estes como parte da compra.

23.1.1 - No momento da avaliação, caso julgue necessário, a equipe técnica poderá solicitar ao arrematante a amostra física do material, para comprovação do atendimento do objeto.

Viana/ES, 20 de Março 2022.

Elaborado por:

José Campos da Silva
Gerente da Guarda Municipal

Aprovado por:

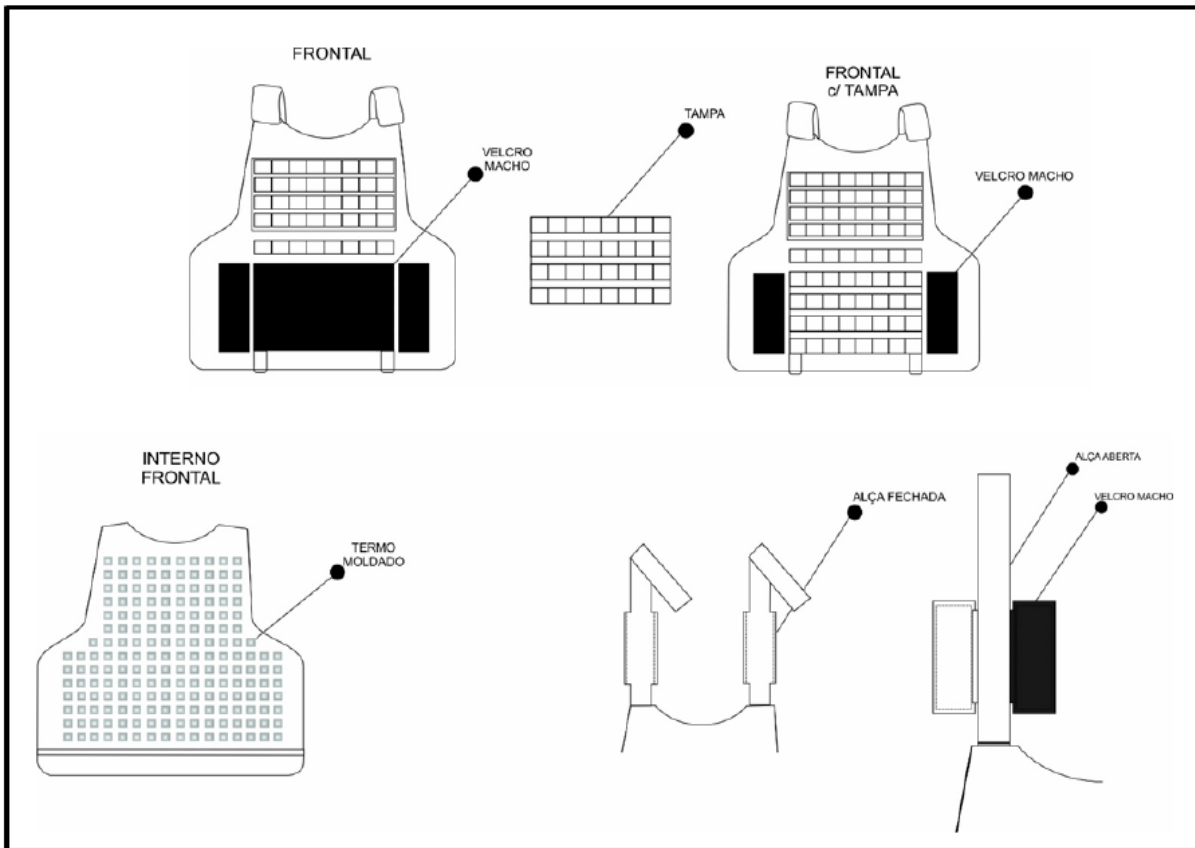
Enoni Erlacher
Secretário Municipal de Defesa Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I - A

Figura 1 – Apresentação da parte frontal da capa





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

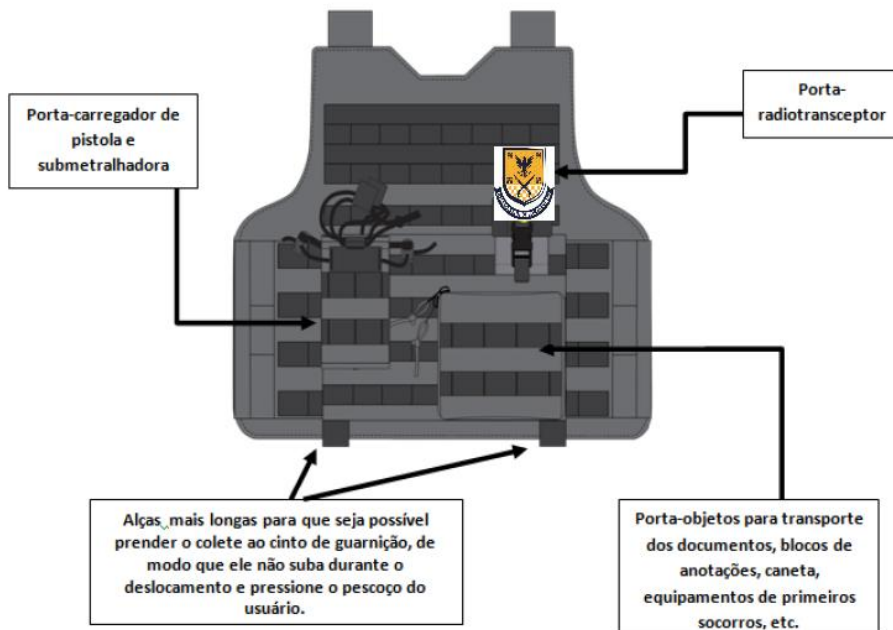
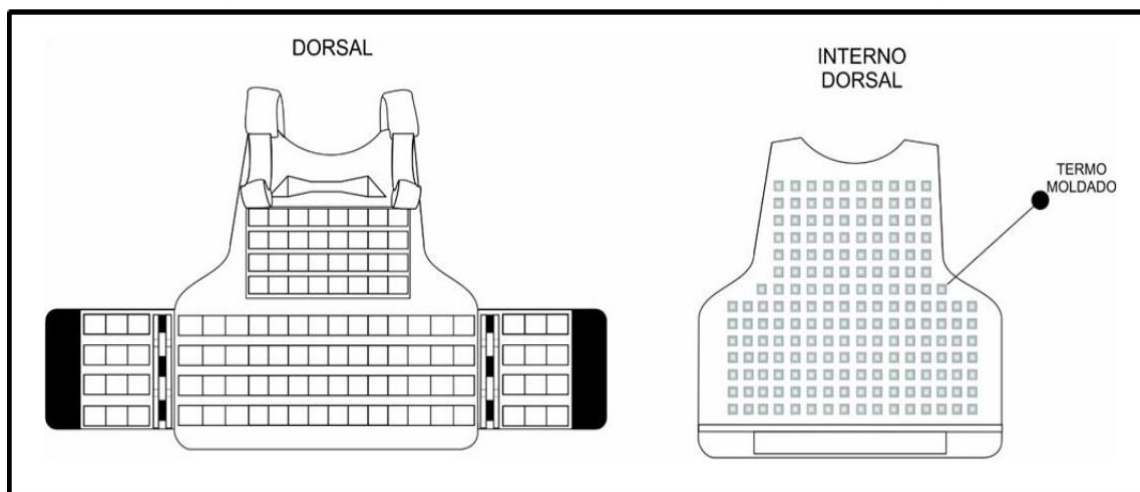


Figura 2 – Apresentação da parte dorsal da capa





Proc. nº. 4298/2022.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**Identificação da
Guarda Municipal de
Viana para ser
colocada nas costas
da Capa Tática**

Figura 3 - Acessórios modulares (figuras meramente ilustrativas)

Porta radiotransceptor

Porta carregador de fuzil

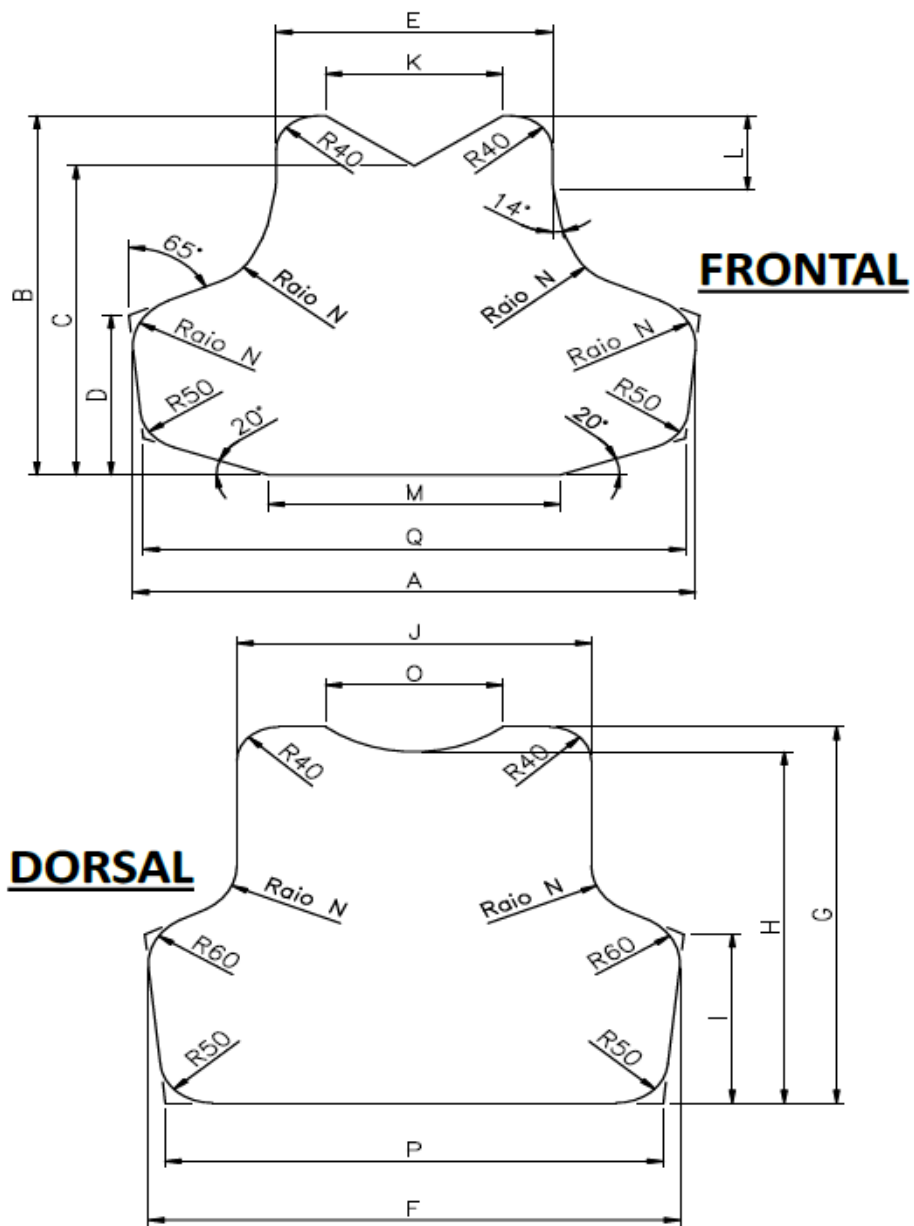
Bolso utilitário



**Figura 4-Desenho dos Coletes Balísticos Ostensivo Policial Proteção Nível
III-A, Modelos Masculino e Preferencialmente FEMININO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO





Proc. nº. 4298/2022.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Figura 5 – Brasão da Guarda Municipal de Viana





Proc. nº. 4298/2022.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II
"MODELO" DE PROPOSTA COMERCIAL
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Secretaria Municipal de Gestão e Finanças

Gerência de Licitações 01

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2022

Senhor Pregoeiro:

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, e inscrição estadual nº _____, para _____, objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada.

Lote	Especificação	Unid	Qntd	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

Nosso preço total para entrega(s) é de **R\$ _____ (_____ extenso)**, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (ANEXO I).

Declaramos

expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas para a execução dos serviços, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados aos serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto de seu Edital e seus Anexos.

O prazo de validade de nossa proposta é de **120 (cento e vinte) corridos**, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.



Proc. nº. 4298/2022.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Declaramos que esta empresa executará o serviço e entregará os itens licitados pelos preços unitários propostos e aceitos pela CONTRATANTE.

Por necessário informamos que:

a) Será responsável pela relação negocial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº ____ e do CPF-MF nº _____, com endereço _____, telefone (s) _____ e e-mail _____.

b) Nosso domicilio bancário é _____ (nome do banco, nº do banco, nº da agência e nº da conta corrente)_____.

c) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço _____.

(Local), ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa)
(Carimbo da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III
TERMO DECLARATÓRIO

Em cumprimento a determinações da Lei nº. 8666/93 e Lei nº. 10.520/02, Lei complementar 123/2006, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 070/2022**, a empresa..... (razão social)....., estabelecida à (Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, **DECLARA** que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

- a)** Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b)** Não está punida com suspensão temporária perante o município de Viana ou declarada inidônea perante qualquer órgão da Administração Pública.
- c)** Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d)** Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento objeto do Pregão Eletrônico;
- e)** Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

f) Se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos do Art. 3º da LC123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

OU

f) Que NÃO se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos da LC 123/2006.

g) E quanto a idoneidade de sua participação neste certame que:

I) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante acima identificado, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

II) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

III) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a sua participação ou não na referida licitação;

IV) Que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto; e

V) Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Viana antes da abertura oficial das propostas;

h) Sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, que as informações e os



Proc. nº. 4298/2022.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

documentos apresentados para credenciamento junto ao Comissão Permanente de Licitação para o **Pregão Eletrônico nº 070/2022** são verdadeiros e autênticos.

Por ser a expressão da verdade, eu, Carteira de Identidade nº., CPF Nº., representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local), ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa)
(Carimbo da Empresa)

OBS.: A falsidade de declaração prestada neste documento caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, (falsidade ideológica) sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação na presente licitação o proponente deverá apresentar a documentação listada abaixo devendo a mesma estar **vigente na data da arrematação do lote**, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

1.COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE MPE, QUANDO A EMPRESA FOR ENQUADRADA NA CONDIÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPRADAS E USUFRUIR DO DIREITO DE PREFERÊNCIA PREVISTOS NA LEI 123/2006 E LC 147/2014.

1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, com data de emissão no ano previsto para apresentação das propostas conforme art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007, ou certidão simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso (com dados atualizados da empresa), para usufruir do direito de preferência previstos na Lei Complementar 123/2006.

2. TERMO DECLARATÓRIO

2.1. Conforme modelo do **ANEXO III**, devidamente assinado.

3.HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual acompanhado de carteira de identidade do proprietário;
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;
- d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);
- c) Prova de Regularidade Fiscal com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- d) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual da sede da empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- e) Prova de Regularidade Trabalhista, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;
- f) Prova de Regularidade Fiscal do Município de Viana, ES;
- g) Prova de Regularidade Fiscal do Municipal da sede da empresa licitante.

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes, da sede da pessoa jurídica, com validade na data de arrematação do lote.

5.1.1. Ficarão dispensadas da apresentação da certidão acima tratadas as empresas em recuperação judicial, desde que seja apresentada, em substituição aquela, Certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta, econômica e financeiramente, a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/1993, sob a pena de inabilitação.

5.1.2. A certidão que não traga consignado o prazo de validade será considerado o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir de sua emissão, nos termos do art. 352 do Código de Normas da CGJ-ES.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 - Apresentação de atestado(s) de Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, nos termos do art. 30 da Lei nº 8666/93.

6.1.2 - Será admitido o somatório de Atestados para atender o subitem acima citado.

7. LAUDO TÉCNICO

7.1 - A empresa deverá apresentar laudo técnico da Capa Tática, expedido por laboratório acreditado pelo INMETRO ou outro órgão, que garanta o cumprimento das especificações exigidas neste termo de referência para a confecção da capa e dos seus acessórios modulares.

7.2 - No ato da habilitação a empresa vencedora do processo licitatório deverá fornecer o Relatório de Avaliação Técnica e Relatório Técnico Experimental do Colete Balístico, bem como o documento de apostilamento, Título de Registro do Exército Brasileiro referente ao produto ofertado, Certificado de Homologação dos coletes para NIJ standard - 0101.06 junto ao *National Institute of Justice* - E.U.A., devidamente acompanhado de publicação no site(<https://www.justnet.org/app/tims/cplreport.aspx>, além de um modelo de colete de cada tamanho solicitado, não contando estes como parte da compra.

7.1.1 - No momento da avaliação, caso julgue necessário, a equipe técnica poderá solicitar ao arrematante a amostra física do material, para comprovação do atendimento do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV -A

OUTRAS CONSIDERAÇÕES

1. CONSIDERAÇÕES

1.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Gerência de Licitações, à vista dos originais, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via "Internet", ou publicação em órgãos da imprensa oficial.

1.1.1. Não serão aceitos quaisquer "protocolos" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos e certidões solicitados.

1.1.2. O Município se reserva o direito de proceder às buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Administração, além de incorrer nas sanções previstas em lei.

1.1.3. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

1.1.4. Todas as folhas da Proposta Comercial e Documentação de Habilitação deverão ser entregues na ordem sequencial descrita anteriormente, numeradas e visadas pelo proponente, visando salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do procedimento licitatório.

1.1.4.1. O não atendimento ao solicitado no item acima implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a um eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.

1.2. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, a administração aceitará como válidos, no máximo, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e no Município de Viana, 90 (noventa) e 30 (trinta) dias, respectivamente.

1.3. Não serão aceitos documentos com prazos de validade vencidos.

8.3.1. Consideram-se documentos vencidos aqueles que não estiverem vigentes na data de arrematação do lote, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

1.4. De acordo com o Estatuto das Micro e Pequenas Empresas (Lei Complementar Federal nº. 123/2006) as licitantes, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição.

1.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à MEP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, podendo tal prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ser prorrogado por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração;

1.4.2. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem acima, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.5. Será **desclassificada** a proponente que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos neste anexo.

2 - DA GARANTIA

2.1 - A validade de utilização do colete terá garantia de, no mínimo, 06 (seis) anos, e a Capa Tática de, no mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua entrega, sendo que prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao exigido, e começará a correr a partir do recebimento definitivo.

2.2 - Durante o prazo de garantia, o atendimento para correção de defeitos do produto deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da solicitação formalizada pela Secretaria Municipal de Defesa Social à Contratada.

2.3 - Fica sob a responsabilidade da contratada a intermediação e o transporte para o atendimento para correção de defeitos do produto.

2.4 - A Contratada deverá fornecer certificado de garantia, por meio de documentos próprios ou anotação impressa ou carimbada na respectiva nota fiscal.

2.5 - Incumbe-se a empresa fornecedora, ao término da validade dos coletes, proceder a sua destruição de acordo com a Portaria nº 18 - DLog, de 19 de dezembro de 2006, e recolher todo o material destruído como forma de minimizar o impacto negativo ambiental por ocasião de seu descarte no meio ambiente.



Proc. nº. 4298/2022.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/XXX
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 070/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4298/2022
CidadES: 2022.073E0700001.02.0037

O **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Ávidos, 01- Sede, Viana/ES, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº _____ e RG nº _____ SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem registrar os preços, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas, por item, considerando o julgamento da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 070/2022**, publicado no DIO-ES do dia ____/____/____, bem como, a respectiva homologação conforme fls. XXXX, **Processo Administrativo nº 4298/2022**, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações; Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; Lei Municipal nº 1.808/06; Lei Municipal nº 2.183/09; Decreto Municipal nº 298/2017 (que regulamenta a Lei do Pregão); Decreto Municipal nº 199/17 (que regulamenta a Lei 2.183/2009 e estabelece o Sistema de Registro de Preços), pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE COLETE BALÍSTICO** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital do **Pregão Eletrônico nº. 070/2022** e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E REAJUSTAMENTO

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

2.2 - Discriminação do objeto:

Item	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor	Valor
------	--------	----------------	-------	---------	-------	-------



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

					Unitário	Total
1	**	**	**	**	**	**
VALOR GLOBAL						**

2.3 - Os preços a serem pagos pelos produtos objeto deste instrumento estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra/prestação de serviços.

2.4 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

2.5 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93, consolidada, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO

3.1 - Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.2 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de serviço;
- b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.3 - Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

4 - CLÁUSULA QUARTA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- a) Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) Não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) Incorrer em inexecução total ou parcial da ata de registro de preços decorrente do



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

registro de preços;

4.1.2 - Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1 - O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3 - Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.5 - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

5 - CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

5.1 - O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no órgão de imprensa oficial.

5.1.1 - Salvo o prazo de validade da referida Ata, nas demais contingências dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal dos Órgãos e Entidades responsáveis pelo contrato.

5.2 - O prazo de entrega será de 90 (noventa) dias, a partir do recebimento da autorização de fornecimento.

5.3 - A eventual reprovação dos bens em qualquer fase de execução, não implicará em alterações de prazos, nem eximirá a Contratada da penalização das multas contratuais.

6 - CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes do objeto do REGISTRO DE PREÇOS ora licitado, correrão à conta das respectivas dotações orçamentária dos órgãos que da Ata se utilizarem e serão especificadas no tempo da ordem de emissão do fornecimento ou da elaboração do contrato.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - FORNECIMENTO E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1 - Comprovada a vantagem, e segundo as conveniências da administração, os órgãos e unidades da administração direta do município sob o controle do ÓRGÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

GERENCIADOR, poderão solicitar o fornecimento e/ou prestação de serviços dos bens/serviços integrantes desta Ata de Registro de Preços e especificados no Anexo VII do Edital do **Pregão Eletrônico nº 070/2022**.

7.2 - Caberá ao ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante solicitação por escrito do órgão e/ou unidade interessada em adquirir o(s) bens(s)/serviço(s) com preços registrados nesta Ata de Registro de Preços, a indicação do COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES) beneficiário do registro, respeitada a ordem de classificação no certame.

7.3 - Comprovada a necessidade pelos órgãos participantes e/ou unidade da administração, o(s) COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES) deverá ser previamente consultado, através de ofício ou outro meio de comunicação eficaz, acerca da possibilidade de fornecimento/prestação de serviços, devendo o mesmo se manifestar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.4 - Havendo a concordância do(s) COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES), será emitida a Autorização de Fornecimento - AF e/ou nota de empenho.

7.5 - Não ocorrendo manifestação do(s) COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES), presumir-se-ão aceitas as condições e compromisso de fornecimento, devendo ser emitida a respectiva Autorização de Fornecimento - AF e/ou nota de empenho, sendo que, o descumprimento acarretará na aplicação das sanções previstas neste instrumento.

7.6 - Os bens/serviços deverão ser entregues/prestados em suas embalagens originais, contendo marca, fabricante, procedência, prazo de validade, tudo de acordo com a legislação em vigor, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;

7.7 - O COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES), quando da ocorrência do fornecimento/prestação de serviços deverá garantir a qualidade dos bens e/ou serviços, devendo ser estritamente observados os prazos de validade dos mesmos, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o produto que porventura não atenda aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

8 - CLÁUSULA OITAVA - DO ÓRGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃOS PARTICIPANTES E QUANTITATIVOS

8.1.A **SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL (SEMDES)** será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços;

9 - CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 - O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

9.1.1 - As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

9.1.2 - Aquele que convocado para assinatura da ata ou contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida,



Proc. nº. 4298/2022.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

9.2 - É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

9.3 - O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - ADITAMENTOS

10.1 - A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei nº 8.666/93, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Município de Viana.

11 - CLÁUSULA DÉCIMAPRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Todas as comunicações relativas a presente ata de registro de preços serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama ou por fax, no endereço constante do preâmbulo deste Instrumento.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

12.1 - Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Viana/ES, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços.

E, por estarem acordadas, declaram as partes aceitar todas as condições estabelecidas nas cláusulas da presente Ata de Registro de Preços, que, após lida e achada conforme, vai devidamente assinada.

Viana/ES, ____ de _____ de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal de Viana/ES

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



Proc. nº. 4298/2022.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2022
CidadES: 2022.073E0700001.02.0037

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
VIANA/ES, ATRAVÉS DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE VIANA/ES E A
EMPRESA _____.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4298/2022

O **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Ávidos, 01- Sede, Viana/ES, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXX e RG nº XXXXXXXX SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente Termo de Contrato, com base no Edital do **Pregão Eletrônico nº 070/2022**, nos termos da Lei nº 10.520/02; da Lei nº 8.666/93 e suas alterações; da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; da Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; da Lei Municipal nº 1.808/06; da Lei Municipal nº 2.183/09; do Decreto Municipal nº 298/2017 (que regulamenta a Lei do Pregão); pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, conforme autorização no **Processo Administrativo nº 4298/2022**, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 -O presente instrumento é a **AQUISIÇÃO DE COLETE BALÍSTICO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital do **Pregão Eletrônico nº. 070/2022** e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).

1.2 -Discriminação do objeto:

Item	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	**	**	**	**	**	**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 - O contrato terá início na data da sua assinatura, na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/1993, e terá vigência de _____ (_____) meses, conforme descrito no Termo de Referência (**ANEXO I** do Edital do **Pregão Eletrônico nº. 070/2022**).

2.2 - Fica resguardado o prazo de garantia do bem adquirido, conforme estipulado no Anexo I deste Edital.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de _____, nas classificações apresentadas abaixo:

3.1.1	
Atividade	
Elemento de Despesa	
Ficha	
Fonte	

4 - CLÁUSULA QUARTA - PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO

4.1 - PRAZO:

4.1.1 - A entrega dos bens deverá ser efetuada no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço.

4.2 - LOCAL DE ENTREGA:

4.2.1 - A entrega deverá ser feita em dias úteis, de 09h00m as 17h00m diretamente na Sede da Secretaria Municipal de Defesa Social, sito à Rua Bom Pastor, S/N, Loteamento Simmer, Bairro Campo Verde, Viana/ES, CEP: 29138-412 telefone para contato nº (27) 3255-1942/99838-5404, tendo como ponto de referência ao lado do CRAS e do Centro de Convivência da Pessoa Idosa do Bairro Campo Verde, Viana/ES.

4.2.2 - Os bens serão entregues de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Defesa Social, conforme emissão da autorização de fornecimento.

4.2.3 - Durante a vigência do Contrato ou respectivo, a empresa fica obrigada a entregar os bens de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

4.3 - CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.3.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente *no prazo de 05 (cinco)*, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.3.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ser substituídos no prazo máximo de 07 (sete), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3.3 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco), contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.3.3.1 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.3.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5 - CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 12 (doze) horas a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.1.1 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6 - CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1 - DA CONTRATANTE

6.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

6.1.1.1 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.1.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.1.3 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

6.1.4 - Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

6.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

do objeto, no prazo e na forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

6.1.5.1 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.2.1- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e proposta, assumindo exclusivamente os seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2.1.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições conforme especificações, prazo e local constantes do Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.*

6.2.1.2 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

6.2.2 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.2.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

6.2.4 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.2.5 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.2.6 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - VALOR

7.1 - O Preço total do presente é de R\$ _____, ____ (_____), valor este dividido em parcela(s) que serão pagas conforme a efetiva entrega do objeto de cada item homologado à CONTRATADA, de acordo com a(s) proposta(s) de preços da mesma, já devendo estar acrescidos de todas as despesas, como: taxas, seguros, salários, impostos, encargos sociais e demais ônus.

7.2 - No preço já estão incluídos os custos e demais despesas, inclusive o custo, taxas, impostos, encargos sociais, seguros, licenças e todos os demais custos relacionados à prestação dos serviços, inclusive com a sua garantia.

8 - CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados do atesto definitivo da Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento.

8.2 - A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

8.2.1 - Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

8.2.2 - Identificação completa do contratante;

8.2.3 - Descrição de forma clara do objeto executado;

8.2.4 - Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues.

8.2.5 - Número do processo que originou a licitação.

8.3 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana.

8.4 - Os pagamentos poderão ser suspensos pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s).

8.5 - É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto.

8.6 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, em originais ou devidamente autenticados:

8.6.1 - Nota Fiscal:

a) Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

8.7 - Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

a) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

e) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

f) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.8 - Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do artigo 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.9 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

8.10 - Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

8.11 - No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

I = (TX/100) /365, sendo:

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pelo IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

8.12 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

8.13 - Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

8.14 - Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana/ES

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 3255-1942

8.14.1 - Fica a empresa obrigada a solicitar os dados para emissão de Nota Fiscal, considerando que poderá ser solicitado item para outra Unidade Gestora.

9 - CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.1.O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, devendo ocorrer depois de decorrido 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

9.2. É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

9.3. Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$$R = P (I-I_0)/I_0$$

(índice relativo ao mês do reajuste - índice relativo ao mês da apresentação da proposta).

P/I₀

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês da data da apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

9.4. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

9.5. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

9.6. Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

9.7. Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

9.7.1. Atraso por culpa da CONTRATADA:

9.7.1.1. Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

9.7.1.2. Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

9.7.2. Antecipação:

9.7.2.1. Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

9.7.3. Prorrogação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.7.3.1. Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

10.1 O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

10.1.1 As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 - No caso de descumprimento das condições estabelecidas por parte da CONTRATADA, ou o fizer fora das especificações e/ou condições avençadas, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato e aplicar as disposições contidas na seção V do capítulo III da Lei nº 8.666/93.

11.2 - Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados à Prefeitura Municipal de Viana os direitos previstos nos artigos 88 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos.

12.2 - As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados, sem prejuízo daquelas previstas no edital são as seguintes:

- a) ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;
- b) MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;
- c) MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;
- d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;
- e) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;

f) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

g) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;

h) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

i) **IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com os órgãos e entidades deste Município e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.3 - Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa.

12.3.1 - Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

12.3.2 - No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

12.3.3 - O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

12.3.4 - No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

12.3.5 - A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

12.4 - A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir.

12.5 - Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta.

12.5.1 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

12.5.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

12.5.3 - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

12.6 - Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade.

12.7 - Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição.

12.8 - Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO

13.1 - Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão, especialmente designado pela Secretaria Requisitante da CONTRATANTE.

14.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 80, da Lei nº 8.666/93.

14.3 - Designar o(a) servidor(a) _____, para acompanhar e fiscalizar a execução/entrega do objeto constante Termo de Referência do Edital de **Pregão Eletrônico nº 070/2022**, ou em sua ausência/impedimento, por substituto designado.

14.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.5 - O(a) fiscal ora designado(a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

a) Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

b) Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

c) Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Finanças para pagamento.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA

15.1 - A validade de utilização do coleteterá garantia de, no mínimo, 06 (seis)anos, e a Capa Tática de, no mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua entrega, sendo que prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao exigido, e começará a correr a partir do recebimento definitivo.

15.2 - Durante o prazo de garantia, o atendimento para correção de defeitos do produto deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da solicitação formalizada pela Secretaria Municipal de Defesa Social à Contratada.

15.3 - Fica sob a responsabilidade da contratada a intermediação e o transporte para o atendimento para correção de defeitos do produto.

15.4 - A Contratada deverá fornecer certificado de garantia, por meio de documentos próprios ou anotação impressa ou carimbada na respectiva nota fiscal.

15.5 - Incumbe-se a empresa fornecedora, ao término da validade dos coletes, proceder a sua destruição de acordo com a Portaria nº 18 - DLog, de 19 de dezembro de 2006, e recolher todo o material destruído como forma de minimizar o impacto negativo ambiental por ocasião de seu descarte no meio ambiente.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de



Proc. nº. 4298/2022.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Viana, ES, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E, por estarem acordadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes CONTRATANTES e pelas testemunhas abaixo firmadas.

Viana, ES, ____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VII
LOTES COM OS RESPECTIVOS VALORES

LOTE	ITEM	CÓDIGO	MATERIAL	UN	QUANT	VALOR MÁXIMO UNIT (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)
01	01	31067	COLETE NIVEL III-A MASCULINO , MODELO OSTENSIVO (POLICIAL) com capa tática sistema MOLLE - Tamanho P	UNID	15	2.541,67	38.125,05
	02	31068	COLETE NIVEL III-A MASCULINO , MODELO OSTENSIVO (POLICIAL) com capa tática sistema MOLLE - Tamanho M	UNID	40	2.625,00	105.000,00
	03	31069	COLETE NIVEL III-A MASCULINO , MODELO OSTENSIVO (POLICIAL) com capa tática sistema MOLLE - Tamanho G	UNID	20	2.854,67	57.093,40
	04	31070	COLETE NIVEL III-A MASCULINO , MODELO OSTENSIVO (POLICIAL) com capa tática sistema MOLLE - Tamanho GG	UNID	15	2.948,33	44.224,95
	05	31071	COLETE NIVEL III-A PREFERENCIALMENTE FEMININO , MODELO OSTENSIVO (POLICIAL) com	UNID	15	2.476,67	37.150,05



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

		capa tática sistema MOLLE - Tamanho P				
06	31072	COLETE NIVEL III-A PREFERENCIALMENTE FEMININO , MODELO OSTENSIVO (POLICIAL) com capa tática sistema MOLLE - Tamanho M	UNID	25	2.616,67	65.416,75
VALOR TOTAL DO LOTE 01					R\$ 347.010,20	

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. A proposta e os lances formulados pelo licitante através do sistema eletrônico deverão indicar o PREÇO TOTAL DO LOTE, expresso em Real (R\$).

2. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VII deste edital.

3. As propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VII serão automaticamente desclassificadas no momento de abertura das mesmas.

4. Serão admitidos no preço proposto:

- Unitário(s): a utilização de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula para cada item que compõe o lote;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Total (ais): a utilização de até 02 (duas) casa decimais após a vírgula, expressos em moeda nacional, para o valor total do lote.