

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

www.pmvca.gov.br

1

EDITAL DE LICITAÇÃO

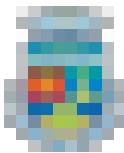
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 022/2017 para Registro de Preços

Processo n.º 99.579/2017

O MUNICIPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Vitória da Conquista - BA, inscrita no CNPJ sob nº. 14.239.578/0001-00 por intermédio do **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INTERINO**, consoante atribuições que lhe conferem as Leis Municipais de nº. 421/87 e 1.270/04 e Decreto Municipal nº. 17.719/2017 e 17.563/2017, expedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente à Lei Federal nº. 8.666/93 com as alterações da Lei Federal nº. 8.883/94, com base no Decreto Federal nº. 3.555/00, alterado pelo Decreto Federal nº. 3.693/02 e no Decreto Federal nº. 5.450/05, Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014 e Decretos Municipais nºs. 11.553/2004, 15.499/2013, 17.563/2016, e pela Lei Municipal nº. 1.727/2010, torna público que fará realizar às **14h30min DO DIA 29 DE JUNHO DE 2017**, na sala de licitações, no prédio desta Prefeitura, Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, o **PROCESSO LICITATÓRIO** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** para seleção da proposta mais vantajosa visando a **ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COTAÇÃO DE VALORES, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO, DESDOBRAMENTO, SUBSTITUIÇÃO, REVALIDAÇÃO, CANCELAMENTO, FORNECIMENTO E ENDOSSO DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS NACIONAIS, INTERESTADUAIS E INTERMUNICIPAIS AO MUNÍCIPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, COM RECURSOS PROVENIENTES DO TESOURO MUNICIPAL, ESTADUAL OU FEDERAL**, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

*Gildásio de Carvalho Oliveira
Secretário Municipal de Administração*

SERÁ SEMPRE CONSIDERADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF) PARA TODAS AS INDICAÇÕES DE TEMPO CONSTANTES NESTE EDITAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

www.pmvvc.ba.gov.br

1. REGÊNCIA LEGAL

Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02, LC 123/06 alterada pela LC 147/2014, Lei Municipal nº 1.727/2010, Decreto Federal nº. 5.450/05 e 05 e Decretos Municipais nº. 11.553/04, 15.499/2013, 17.719/2017 e 17.563/2017.

2. FINALIDADE/OBJETO

2.1. Elaboração de registro de preços para futura contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de cotação de valores, reserva, emissão, marcação/remarcação, desdobramento, substituição, revalidação, cancelamento, fornecimento e endosso de bilhetes de passagens rodoviárias nacionais, interestaduais e intermunicipais ao Município de Vitória da Conquista - BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Agenciamento de viagens compreende o serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de passagens, viagens e serviços correlatos, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

3.2. Passagem compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação.

3.3. Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino.

3.4. Serviços correlatos compreendem os serviços prestados pelas agências de turismo que se interligam com a prestação de serviços de agenciamento de viagens tais como: transportes terrestres e aquaviários, aluguel de veículos, hospedagem, seguro de viagem, dentre outros.

4. ÓRGÃOS INTERESSADOS

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Ouvidoria Geral do Município/GAC

Gabinete Civil do Município de Vitória da Conquista/GAC

Secretaria Municipal de Governo/SEGOV

Secretaria Municipal de Serviços Públicos/SESEP

Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária/SEFIN

Secretaria Municipal de Educação/SMED

Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural/SEMAGRI Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer/SECTEL

Secretaria Municipal de Comunicação/SECOM

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social/SEMDES

Secretaria Municipal de Meio Ambiente/SEMMA Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana/SEINFRA

Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana/SEMOB

Secretaria Municipal de Trabalho, Renda e Desenvolvimento Econômico/SEMTRE

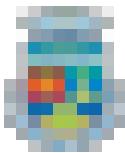
Secretaria Municipal de Transparência e Controle/SMTC

Procuradoria Geral do Município/PGM

5. ÓRGÃO GERENCIADOR

5.1. Secretaria Municipal de Administração – SEMAD / *Gerência de Compras (SEMAD)*

5.1.1. A CONTRATANTE designa como ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preços a Gerência de Compras, Órgão da Administração Pública Municipal, responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme Artigo 2º, inciso III do Decreto Municipal nº. 15.499/2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

www.pmvvc.ba.gov.br

6. MODALIDADE E Nº DA LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico SRP nº. 022/2017

7. Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO

Processo. Nº. 99.579/2017

8. TIPO DE LICITAÇÃO/JULGAMENTO

8.1. Tipo de Licitação: MENOR PREÇO

8.2. Julgamento: *MENOR PREÇO sobre o valor total estimado para o serviço de Agenciamentos.*

9. LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. Endereço eletrônico: O Pregão será realizado em sessão pública *on line* por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site www.llicitacoes-e.com.br ou www.bb.com.br, acessando o link de LICITAÇÕES, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “licitações-e”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil.

9.2. Endereço para envio da documentação (Proposta de Preços e Habilitação): Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, CEP: 45000-907

Início de Acolhimento de propostas: **14/06/2017 a partir das 08h00min.**

Recebimento das propostas: **até 29/06/2017 às 10h00min.**

Abertura das propostas: **29/06/2017 a partir das 10h00min.**

Início da sessão de disputa de preços: **29/06/2017 às 14h30min.**

Tempo Normal de Disputa de cada lote: O tempo normal de disputa acontecerá conforme **discricionariedade do Pregoeiro**, acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema **(tempo randômico)**.

10. DISPÊNDIO ESTIMADO DA LICITAÇÃO

10.1. Estima-se um gasto total de R\$ 369.100,00 (**Trezentos e sessenta e nove mil e cem reais**) com a presente contratação, compreendendo o serviço de agenciamento, valor da passagem terrestre e taxa de administrativa; Ademais, os gastos com o serviço de agenciamento totalizará o dispêndio de R\$ 60.274,03 (**sessenta mil duzentos e setenta e quatro reais e três centavos**).

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

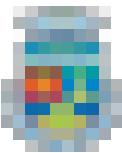
Fonte de Recursos: Municipal, Estadual e ou Federal, conforme o caso e respectiva Unidade Administrativa.

Atividade: será informada por ocasião da contratação

Elemento de despesa: será informado por ocasião da contratação

Sub-elemento: será informado por ocasião da contratação

12. Forma de Prestação/Fornecimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

www.pmvvc.ba.gov.br

12.1. Os pedidos serão realizados de forma gradativa, conforme a necessidade e solicitação das Unidades Requisitantes.

13. PRAZO DE ENTREGA/PRESTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

13.1. Prazo de entrega/prestação

Em até **24 (vinte e quatro) horas**, contados da data de recebimento da Requisição/Ordem de Serviço pelo licitante vencedor, devendo observar os critérios dispostos neste Edital e no Termo de referência.

13.2. Forma de Pagamento

O pagamento pelo prestação será através de crédito em conta corrente ou outra forma conveniente para o Contratante, com o prévio aval do **CONTRATADO, no prazo de até 30 (trinta) dias** após confirmação da execução dos serviços e ou recebimento dos produtos licitados por parte da Unidade Requisitante e **emissão da nota fiscal/fatura**.

14. LOCAL DA ENTREGA DOS PRODUTOS/ PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1. No endereço da Administração Pública Municipal, situada na Praça Joaquim Correia, nº. 55, Centro, CEP. 45.000-907 em Vitória da Conquista, Estado da Bahia, ou em outro local diverso solicitado pela Unidade Requisitante.

15. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. Vigência da Ata de Registro de Preços: A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

15.2. Vigência do contrato: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

16. LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL.

16.1. Pregoeiro(a) Responsável: **Hilda Vieira Silva** designada através do Decreto Municipal nº 17.563/2017 ou outro servidor designado pelo mesmo Decreto.

16.3. Endereço: Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, Vitória da Conquista – Bahia. (*Gerência de Compras*)

16.4. Horário: Das 09h:00" às 11h:00" e das 14h:00" às 17h:00"

16.5. Telefone: (77) 3424-8515 / 3424-8518/ 8838-7130

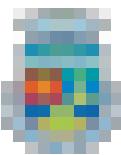
16.6. E-mail: compraspmvc@hotmail.com

16.7. Os pedidos de esclarecimentos, providências e impugnações do ato convocatório deverão ser encaminhados até **dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas**.

17. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

17.1. Somente serão admitidos a participar desta Licitação os interessados previamente credenciados perante o **Banco do Brasil** (www.bb.com.br), que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado;

17.2. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos e suspensos do direito de licitar, pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas ou mantidas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que sejam reabilitados perante a autoridade que aplicou a penalidade, não



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

www.pmvba.gov.br

poderão participar do certame.

17.3. Os interessados que estiverem em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores, também não poderão participar do certame.

17.4. Não será admitida a participação de empresas em consórcio nesta Licitação.

17.5. Não será admitida a participação, direta ou indiretamente de licitações, pessoas ou empresas que estejam enquadradas nas limitações impostas pelo art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, concomitantemente com o previsto no art. 89º da Lei Orgânica Municipal, bem como com o art. 129º da Lei Complementar Municipal nº 1.786/2011, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único-RJU dos servidores do Município de Vitória da Conquista - BA.

18. DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

18.1. A habilitação será realizada mediante comprovação de:

18.1.1. Habilidade Jurídica;

18.1.2. Regularidade Fiscal e Social;

18.1.3. Qualificação Econômico-Financeira;

18.1.4. Qualificação Técnica.

18.2. Todos os documentos exigidos deverão ter sido expedidos por autoridades ou órgão competente do domicílio da licitante, podendo ser apresentados em original, em fotocópia autenticada, em publicação na imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas pelo original, as quais serão conferidas e autenticadas, no ato da sessão, pela Comissão de Licitação. Não serão aceitas fotocópias extraídas por processo de fac-símile. Os documentos exigidos deverão preferencialmente ser relacionados, separados, colecionados e numerados na ordem estabelecida neste edital.

18.3. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias da data de emissão.

18.4. As certidões extraídas da Web somente terão validade se confirmada sua autenticidade pelo pregoeiro ou membro de equipe de apoio.

18.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á em:

18.5.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

18.5.2. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

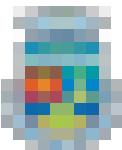
18.5.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

18.5.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em Funcionamento no País;

18.5.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

18.5.7. Certidão Simplificada ou Termo de Enquadramento comprovando a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP), expedido pela Junta Comercial do domicílio do interessado, caso cumpra os requisitos legais para esse enquadramento, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 com alterações promovidas pela Lei 147/2014.

18.5.8. Cópias das cédulas de identidade dos sócios com poderes legais constituídos para representar a empresa e assinatura do contrato. Quando se tratar de procurador, além da procuração deverá ser apresentado o RG/CPF do outorgado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

www.pmvb.ba.gov.br

18.6. REGULARIDADE FISCAL E SOCIAL

A documentação relativa à habilitação fiscal e social da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á em:

- 18.6.1.** Comprovante de inscrição do CNPJ, expedido pela Receita Federal do Brasil;
- 18.6.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio do interessado;
- 18.6.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
- 18.6.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014), expedida pela Receita Federal;
- 18.6.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal (CEF);
- 18.6.6.** Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- 18.6.7.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 18.6.8.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

18.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A documentação relativa à qualificação econômico-financeira, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á em:

- 18.7.1.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis de Resultados do último Exercício Social exigível, apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento.

- 18.7.1.1.** Para balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED o mesmo deverá estar acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento, Recibo de Entrega de Livro Digital e Recibo de Entrega da Escrituração (FCONT) encaminhada a RFB;

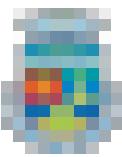
- 18.7.2.** Os documentos referidos neste item deverão estar assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, devidamente habilitados, constando nome completo e registro profissional;

- 18.7.3.** No caso específico de Sociedades por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial do Estado;

- 18.7.4.** As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar Balanço Patrimonial referente ao último exercício social exigível, assinado por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, devidamente habilitados, constando nome completo e registro profissional;

- 18.7.5.** Para as empresas constituídas no exercício de 2017, será exigido apenas o Balanço de Abertura, na forma da lei, assinado por técnico habilitado no CRC com aposição da etiqueta de declaração de habilitação profissional (DHP);

- 18.7.6.** A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices abaixo, apurados com base no balanço apresentado, os quais deverão vir com os respectivos valores calculados, conforme estabelecido no Art. 31, da Lei 8.666/93, e pela comprovação do capital social;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

www.pmvb.gov.br

18.6.7.1. Índice de Liquidez Geral:

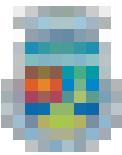
$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}} \geq 1,0$$

18.6.7.2. Índice Liquidez Corrente

$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,0$$

18.6.7.3. Índice de Solvência Geral:

$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}} \geq 1,0$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

www.pmvvc.ba.gov.br

18.7.7. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante, com validade mínima de 30 dias, ou aquela expressa no corpo da mesma ou com data não superior a 06 (seis) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar de ato normativo próprio ou do documento.

18.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.8.1. Comprovação através de atestado(s) de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

18.8.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

18.8.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados ao Pregoeiro, quando solicitado por esse último.

18.8.2. Comprovante de que possui inscrição no CADASTUR (Ministério do Turismo), conforme disposto nos artigos 21 e 22 da Lei n.º 11.771, de 17 de setembro de 2008.

18.9. DO TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO DESTINADO AOS MICROEMPREENDEDORES (MEI), ÀS MICROEMPRESAS (ME) E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

18.9.1. Nas contratações públicas de bens, serviços e obras do Município, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para o MEI, a ME e a EPP, nos termos do disposto na Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14.

18.9.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis

por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, do pagamento ou do parcelamento do débito, e para a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

18.9.2.1. A falta de regularização da documentação, no prazo previsto, implicará a decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

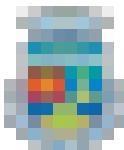
18.9.3. Nas licitações será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para o MEI, ME e EPP.

18.9.4. Na modalidade de pregão, entende-se por empate aquelas situações em que o intervalo percentual seja apurado após a fase de lances e antes da negociação e corresponda à diferença de até 5% (cinco por cento) superior ao valor da menor proposta ou do menor lance, caso os licitantes o tenham oferecido.

18.9.5. Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate ficto, e desde que a melhor oferta inicial não tenha sido apresentada por MEI, ME ou EPP, proceder- se-á da seguinte forma.

18.9.5.1. O MEI, ME ou EPP melhor classificado poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor.

18.9.5.2. Não ocorrendo a contratação do MEI, ME ou EPP, na forma do item anterior, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 18.9.5.1 na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

www.pmvvc.ba.gov.br

18.9.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelo MEI, ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 18.9.5.1, será realizado sorteio entre eles para que se identifique o que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

18.9.5.4. Na hipótese da falta de contratação nos termos previstos, o contrato será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

18.10. DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO

18.10.1. Declaração Geral Conjunta de Pleno Conhecimento e Enquadramento, de Inexistência de fato Superveniente Impeditivo da Habilitação para licitar e o que estabelece o Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o Art. 27 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 9.854/99 (Declaração Geral Conjunta – Anexo I);

18.10.2. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06 alterada pela Lei Complementar nº.

147/14, conforme modelo constante do anexo II do presente instrumento. (*quando for o caso de enquadramento da empresa licitante na hipótese presente*)

19. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

19.1. O credenciamento do LICITANTE será realizado pela Secretaria da Administração – Gerência de Compras, através do Banco do Brasil, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após a formalização do pedido e da entrega da documentação necessária;

19.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal intransferíveis, com validade de 01 (um) ano para acesso às **Licitações-e** (www.licitacoes-e.com.br) e funcionará como assinatura eletrônica, implicando em responsabilidade legal e na presunção de sua capacidade para a realização das transações inerentes a este pregão eletrônico, validando todos os atos praticados;

19.3. Os interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, **acompanhada de RG e CPF do outorgado**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema;

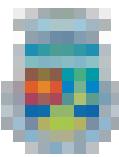
19.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Consolidação, **acompanhado de RG e CPF do representante legal**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

19.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

19.6. Informações complementares sobre credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone 0800729 0500 ou pelo e-mail: licitacoes@bb.com.br.

20. DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR

20.1. A Habilitação preliminar na Licitação modalidade pregão se dará por meio do preenchimento da Declaração Geral Conjunta, conforme consta modelo no Anexo I, que é parte integrante deste Edital. É de inteira responsabilidade do Fornecedor/Proponente as informações prestadas na Declaração mencionada, a fim de poder licitar com o Poder Público de qualquer uma das esferas Federal, Estadual e ou Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

www.pmvca.gov.br

10

20.2. O fornecedor/proponente deve ter condição de cumprir, em tempo hábil, a exigência de entrega de, no mínimo, todos os documentos mencionados no item 18 deste Edital.

21. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

21.1. Antes de enviar a proposta comercial em formulário eletrônico, o LICITANTE deverá manifestar em campo próprio do site www.licitacoes-e.com.br, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste Edital.

21.2. As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site: www.licitacoes-e.com.br mediante a opção "*Acesso Identificado*", no sistema eletrônico do Banco do Brasil, obedecendo a data e horários estabelecidos no item 9.

21.3. A proposta ofertada deverá conter especificações e características detalhadas dos serviços cotados, bem como, a garantia e outros elementos que de forma inequívoca os identifiquem, em consonância com o conteúdo do Anexo IV – Termo de Referência.

21.4. A partir do horário previsto no Edital (item 9), terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital, passando o pregoeiro a avaliar a sua aceitabilidade, sendo posteriormente classificadas para a etapa de lances.

21.5. Após a classificação das propostas, o pregoeiro fará a divulgação no sistema eletrônico, convocando os proponentes para apresentarem lances.

21.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências deste Edital e/ou, consignarem preços inexequíveis ou superfaturados para a Administração, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato.

21.7. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

21.8. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não caberá desistência da proposta.

21.9. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

21.10. Os LICITANTES poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário estabelecido e as condições de aceitação (**tempo mínimo transcorrido de 01 segundo e máximo de até 30 minutos**).

21.11. O sistema rejeitará automaticamente os lances cujos valores forem superiores ao último lance registrado.

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

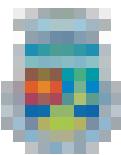
21.13. A desistência em apresentar lance, implicará a exclusão do LICITANTE nesta etapa e na manutenção do último preço apresentado pelo LICITANTE, para efeito da classificação final.

21.14. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO.

21.15. Durante o transcurso da sessão, os LICITANTES serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado, vedada a identificação do detentor do lance, bem como dos demais participantes.

21.16. No caso de desconexão do pregoeiro com o site www.licitacoes-e.com.br no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o sistema acessível aos LICITANTES, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

21.16.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após 30 (trinta) minutos da comunicação eletrônica expressa aos participantes, encaminhada através de mensagem em formulário próprio do site licitações-e, divulgando data e hora da reabertura da sessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

www.pmvca.gov.br

11

21.17. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 02 (duas) horas, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e somente terá reinício no dia e horário previamente fixado no site www.llicitacoes-e.com.br.

21.18. A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual, será automaticamente encerrada a recepção de lances.

21.19. Alternativamente ao disposto no item anterior, poderá o pregoeiro, mediante justificativa devidamente registrada em ata, antecipar o encerramento da sessão de disputa do tempo normal, desde que transcorrido o tempo mínimo de 50% do previsto inicialmente no edital para a sessão de lances, mediante o encaminhamento de aviso automático de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 01 (um) segundo até 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

21.20. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

21.21. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

22. DA PROPOSTA DE PREÇOS

22.1. O licitante vencedor deverá apresentar proposta por escrito, conforme modelo Anexo VI do Edital, com a documentação de habilitação de que trata o **item 18**.

22.1.1. A proposta deverá ser apresentada em uma via original, em papel timbrado da empresa licitante, devendo conter os dados da proponente (razão social, endereço, CNPJ/MF, banco, agência e conta corrente, correio eletrônico etc.), impressa sem emendas ou rasuras e redigida com clareza em língua portuguesa, datada e devidamente assinada por seu representante legal, em envelope lacrado. (Modelo de Proposta sugerido no Anexo VI).

22.1.1.1. A Comissão recomenda aos licitantes que façam constar de suas propostas nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar a Ata de Registro de Preços com o Município.

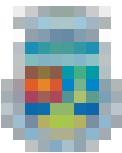
22.1.1.2. É de inteira responsabilidade do Licitante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pelo Pregoeiro, o que será registrado em Ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.

22.1.1.3. Quando a proposta e anexos constantes do Edital forem assinados por procurador legalmente constituído, os documentos deverão estar acompanhados de RG e CPF do outorgado, bem como do outorgante.

22.1.2. A proposta de preços vencedora, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, deverá ser formulada e apresentada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do encerramento da etapa de lances, com preços atualizados, em conformidade com o último lance eventualmente ofertado, devendo os documentos originais ou cópias autenticadas ser entregues, no prazo de até 03 (três) dias úteis à Comissão de Avaliação de Compras no endereço constante no item 9.2 deste edital.

22.1.3. A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, bem como conter os preços unitário e total, expressos em moeda nacional, com até duas casas decimais após a vírgula, em algarismos e por extenso.

22.1.4. A proposta deverá ter prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

www.pmvb.gov.br

22.1.5. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada e adjudicada, esta fica automaticamente prorrogada.

22.1.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, ou nos casos previstos neste edital.

22.1.7. É vedado à empresa licitante retirar a sua proposta após a abertura da sessão do presente Pregão.

22.1.7.1. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo de oferta de propostas ou lances equivocados e de valor inexequível.

22.1.8. Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.

22.1.9. As propostas apresentadas em desacordo com as condições e especificações constantes desta Licitação e ainda as que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou excessivos, incompatíveis com os preços de mercado, conforme a discricionariedade do Pregoeiro será desclassificada.

22.1.10. Propostas com valores aparentemente muito abaixo do mercado só serão aceitas mediante apresentação de composição de custos, no prazo improrrogável de 24h ou, se for o caso, declaração da empresa assumindo e reafirmando o preço proposto, comprometendo-se a executar o serviço, sem prejuízo das sanções cabíveis em caso de má prestação.

22.1.11. Serão rejeitadas as propostas que:

22.1.11.1. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação (ões) suficiente (s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

22.1.11.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

22.1.12. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último.

22.1.13. Deverão estar incluídos nos preços propostos todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, para-fiscais, fretes, seguros de transporte e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado.

22.1.14. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar esclarecimentos adicionais sobre a composição dos preços propostos.

23. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

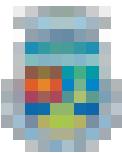
23.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

23.2. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado a melhor proposta ou lance de menor valor para negociação, decisão e aceitação.

23.3. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o material ou equipamento definido no objeto deste Edital.

23.4. Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda a todas as condições do Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado.

23.5. Sendo aceitável a oferta, será verificado, pelo Pregoeiro, o atendimento das condições habilitatórias do **LICITANTE** que a tiver formulado, conforme previsto no **item 18 deste Edital**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

www.pmvb.gov.br

23.6. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, pelo Pregoeiro, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

23.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências deste Edital e/ou, consignarem preços inexequíveis ou superfaturados para a Administração, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato.

23.8. Da sessão, o sistema gerará Ata Circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e estará disponível para consulta no site: www.llicitacoes-e.com.br.

24. DA HABILITAÇÃO

24.1. Para a habilitação dos interessados na licitação, exigir-se-ão, exclusivamente, os documentos mencionados no **item 18 deste Edital**, que deverão ser apresentados na Gerência de Compras, em atenção do Pregoeiro, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após o encerramento do Pregão.

24.1.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados, de imediato, via e-mail compraspmvc@hotmail.com, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública; Devendo os documentos originais ou cópias autenticadas ser entregues, no prazo de até 03 (três) dias úteis à Comissão de Avaliação de Compras no endereço constante no item 9.2 deste edital.

24.1.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, numerados e rubricados pelo responsável legal da licitante, em originais ou cópias autenticadas em cartório ou, por servidor da Administração Municipal, mediante a apresentação dos originais.

24.2. Se o licitante desatender as exigências habilitárias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

24.3. Os documentos a serem apresentados relativos à Habilitação Jurídica deverão atender o que estabelece o **item 18.5, deste Edital**.

24.4. Para fins de habilitação fiscal, deverão ser apresentados os documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista, constantes do **item 18.6, deste Edital**.

24.5. Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos à Qualificação Técnica deverão atender o que estabelece o **item 18.8, deste Edital**.

24.6. Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos à Qualificação Econômico - Financeira deverão atender o que estabelece o **item 18.7, deste Edital**.

24.7. Os documentos a serem apresentados para habilitação através das Declarações para Credenciamento exigidas deverão atender o que estabelece o **item 18.10, deste Edital**.

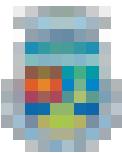
24.8. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da Matriz, todos da Matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para Matriz e todas as filiais.

24.9. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrido a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

24.10. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

25. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E RECURSOS

25.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, qualquer pessoa poderá encaminhar pedidos de impugnação ao ato convocatório do Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

www.pmvb.ba.gov.br

25.1.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos a cerca do ato convocatório do Pregão, que deverá ser encaminhado por escrito, via fax ou através de e-mail (compraspmvc@hotmail.com) em atenção do Pregoeiro.

25.1.2. Os Recursos ou Impugnações deverão ser protocolados pelo Licitante em horário de expediente normal (09h00min à 17h00min), junto ao Protocolo Geral da PMVC, localizado na Secretaria de Finanças, em atenção à Gerência de Compras, para que seja gerado número de protocolo e, instaurado o devido processo. **NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS ENCAMINHADOS POR FAX OU OUTRO MEIO ELETRÔNICO;**

25.1.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 01 (um) dia útil;

25.1.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

25.2. Declarado o **LICITANTE** vencedor, qualquer **LICITANTE** poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer no prazo de até 10 (dez) minutos, em formulário próprio, quando lhe será concedido o prazo de até 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais **LICITANTES** desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

25.2.1. As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no item 25.2 na **Gerência de Compras/Setor de Licitações**.

25.3. Quando mantida a decisão, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior serão realizados pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.

25.4. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.

25.5. A falta de manifestação imediata e motivada do **LICITANTE** para recorrer da decisão do pregoeiro importará a decadência do direito de recurso, e, consequentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao **LICITANTE** vencedor.

25.6. O recurso contra decisões do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, conforme decreto nº 11.553/04, Artigo 37, inciso I.

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

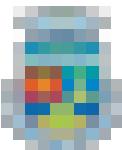
25.8. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

25.9. Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal (*intempestivos*), subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

26. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

26.1. Não havendo a manifestação de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

26.2. Ocorrendo a manifestação da interposição de recurso, após o julgamento, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à proponente vencedora, homologando em seguida o procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

www.pmvb.gov.br

26.3. Como condição para o fornecimento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Edital.

26.4. Homologado o resultado da licitação, a Gerência de Compras, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumprido os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

27. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

27.1. O pagamento devido à empresa **CONTRATADA** será efetuado proporcionalmente à execução do objeto, em até 30 (trinta) dias após a entrega dos serviços, através de crédito em conta corrente ou outra forma conveniente para o Contratante, com o prévio aval do **CONTRATADO**, a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após a declaração pelo Contratante do recebimento definitivo do objeto licitado.

27.2. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

28. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO/CONTRATO

28.1. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da entrega dos serviços e registrar, em relatório, todas as ocorrências e as deficiências verificadas, e sua cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

28.2. Deverá a Unidade Requisitante, proceder ao acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto.

28.2.1. A responsabilidade para análise dos serviços licitados ficará a cargo do servidor indicado pela Unidade Requisitante.

28.3. O recebimento se dará em caráter provisório, inicialmente, pela Unidade Requisitante ou servidor encarregado para este fim, até a verificação da conformidade dos serviços com as especificações no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, quando será emitido um documento firmando o recebimento definitivo.

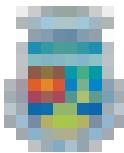
28.4. A CONTRATANTE designará servidor para acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, estabelecendo prazo para a regularização das falhas ou defeitos observados. Preferencialmente tal designação recairá sobre servidor integrante de setor/órgão que utiliza os serviços/produtos relacionados ao respectivo contrato.

28.5. A fiscalização da Administração não permitirá que os empregados da **CONTRATADA** executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

www.pmvca.gov.br

a) Cancelamento da Ata de Registro de Preços;

b) Advertência por escrito;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

30. DOS PRAZOS PARA ENTREGA DA ORDEM E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

30.1. A execução dos serviços será gradativa, com início imediato a partir da assinatura do contrato, após solicitação da Unidade Requisitante, através da emissão e encaminhamento de Ordem de Serviço aos respectivos fornecedores, vencedores de cada lote licitado, promovidos pela Unidade Requisitante.

31. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

31.1. A Ata de Registro de Preços, objeto desta licitação, obedecerá às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, terá validade não superior a 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do artigo 15 da Lei 8.666/93 e artigo 12º do Decreto 15.499/2013;

Edital PE SRP nº 022/2017

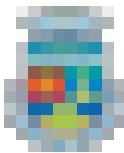
Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8516 / 3424-8518/8838-7130

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvca.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

www.pmvca.gov.br

31.2. O proponente vencedor será convocado, por escrito, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar, assinar e devolver a Ata do Registro de Preços, na forma da minuta apresentada no Anexo VII, adaptada à proposta vencedora.

31.3. A recusa injusta do convocado em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades aludidas neste Edital.

31.4. É facultado ao CONTRATANTE, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar a Ata de Registro de Preços, convocar os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no item 29.

31.5. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, ou supressões acima do percentual citado poderão ocorrer, mediante acordo entre as partes.

31.6. Após adjudicação do objeto e homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços e Ata de Registro de Preços, a ser firmados entre a licitante vencedora e a Unidade Requisitante da licitação.

31.7. A Ata de Registro de Preços destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços.

31.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitações de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 16 do Decreto Municipal nº 15.499/2013.

31.9. A Ata de Registro de Preços não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência do Órgão Gerenciador, nos termos do Decreto Municipal nº 15.499/2013, e da Unidade Requisitante da presente licitação.

31.10. Toda vez que for constatada, através de pesquisa de preços realizada pela Unidade Requisitante ou pelo Órgão Gerenciador, que os valores registrados no Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços encontram-se divergentes dos praticados no mercado, a Administração Municipal poderá:

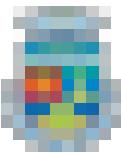
31.10.1. Cancelar os itens com preços registrados cujos valores estejam acima dos preços praticados e o fornecedor não aceite adequá-los ao mercado;

31.10.2. Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração Municipal.

32. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

32.1. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente fornecedora e o preço de mercado vigente à época da licitação.

32.2. O preço de mercado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a Unidade Requisitante da licitação convocar os



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

www.pmvb.gov.br

fornecedores para negociar o novo preço.

32.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo: as parcelas relativas à mão-de-obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

32.4. A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará a Unidade Requisitante proceder a futuras revisões de preços, caso venha a CONTRATADA solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

32.5. A cada pedido de revisão de preço deverá a CONTRATADA comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

32.6. No caso do detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

32.7. A critério da Administração Pública Municipal poderá ser exigido da CONTRATADA as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

32.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria Unidade Requisitante ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

32.9. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.

32.10. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

32.11. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

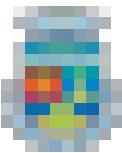
33. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA

33.1. Os serviços deverão ser entregues em perfeita conformidade com as condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos, sendo que, o projeto, as especificações ou qualquer outro documento que integre o presente processo administrativo são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

33.3. A fiscalização terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o fornecimento do serviço, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente.

33.4. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer os serviços, na forma solicitada na Ordem de Serviço.

33.5. Os quantitativos totais são estimados e representam as previsões do Município de Vitória da Conquista para os serviços no período de 01 (um) ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

www.pmvvc.ba.gov.br

34. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

34.1. 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 anuênciia do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 15.499/2013.

34.2. 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.

34.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

34.4. As adesões à Ata de Registro de Preços são limitadas, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

34.5. 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.

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

35. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

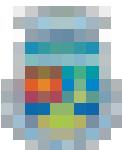
35.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

35.2. Este Edital é regulamentado pela Lei Federal nº. 10.520/02 Decreto Municipal nº. 11.553/04 Decreto Municipal nº. 15.499/13 com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, devidamente atualizada.

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

35.4. É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.

35.5. A apresentação da proposta implica para a **LICITANTE** a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

www.pmvvc.ba.gov.br

35.6. À Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

35.7. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

35.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as aquisições que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

35.9. A Administração quando da contratação de fornecedores não estará obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos previstos na Ata de Registro de Preços.

35.10. Os preços propostos poderão ser reajustáveis, em consonância com o que estabelece o item 32.

35.11. O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

35.12. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

35.13. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

35.14. Caberá ao representante credenciado da **LICITANTE** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

35.15. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis nº. 8.666/93, Lei nº. 10.520/2002 e Lei Complementar nº. 123/06 e alterações previstas na LC 147/2014 e Decretos Municipais nºs 11.553/04 e 15.499/2013.

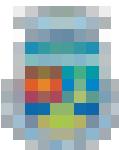
35.16. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

35.17. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em originais, por cópias autenticadas em cartório ou por servidor da Administração mediante a apresentação dos originais.

35.18. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

35.19. Este Edital é regulamentado pela Lei Federal nº. 10.520/02, Decreto Municipal nº. 11.553/04, Decreto Municipal nº. 15.499/2013, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, devidamente atualizada.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

www.pmvvc.ba.gov.br

35.21. É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.

35.22. A apresentação da proposta implica para a **LICITANTE** a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação

35.23. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes

35.24. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas

35.25. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as aquisições que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições

35.26. A Administração quando da contratação de fornecedores não estará obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos previstos na Ata de Registro de Preços

35.27. O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos

35.28. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

35.29. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis nº. 8.666/93, Lei nº. 10.520/2002 e Lei Complementar nº. 123/06 e Decretos Municipais nº 11.553/04 e nº 15.499/2013

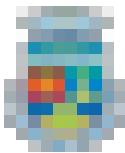
35.30. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja

35.31. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em originais, por cópias autenticadas em cartório ou por servidor da Administração mediante a apresentação dos originais.

35.32. O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no Artigo 155, § 2º, VII b, da Constituição Federal de 1988, podendo-se valer da aplicação das normas consubstanciadas no Código de Defesa do Consumidor.

35.33. A Comissão de Avaliação de Compras será composta pelo Pregoeiro responsável pela respectiva licitação, pela equipe de apoio e por servidores públicos da Secretaria Municipal de Administração/SEMAD, facultado o ingresso de quaisquer interessados acompanharem o desenvolvimento do certame, desde que não perturbando ou impedindo a realização dos trabalhos, conforme determina Art. 4º da Lei de Licitações;

35.34. Quando todas as propostas forem desclassificadas e ou houver número insuficiente de propostas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer, imediatamente, um novo prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para o recebimento de novas propostas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

www.pmvvc.ba.gov.br

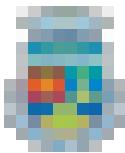
33. ÍNDICE DE ANEXOS

33.1. No ato da aquisição do Edital o adquirente deverá observar se o seu exemplar está devidamente completo e acompanhado dos seguintes anexos

ANEXO I	<u>Modelo de Declaração Conjunta para Habilitação</u>
ANEXO II	<u>Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte</u>
ANEXO III	<u>Considerações Gerais ao Objeto</u>
ANEXO IV	<u>Termo de Referência</u>
ANEXO V	<u>Dos Lotes / Especificações e Quantitativos</u>
ANEXO VI	<u>Modelo Padrão de Proposta Econômica</u>
ANEXO VII	<u>Minuta da Ata de Registro de Preços com efeitos de Termo de Compromisso de Prestação</u>
ANEXOS VIII	<u>Minuta do Contrato de Prestação de Serviços</u>

Vitória da Conquista - BA, 15 de Maio de 2017.

***Hilda Vieira Silva
(Pregoeira)***



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

www.pmvcb.gov.br

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico SRP	Número: 022/2017
--	----------------------------

(Nome da pessoa jurídica) _____, CNPJ nº. _____
 sediada (endereço completo) _____, neste ato representada legalmente por
 (nome e qualificação do representante legal) _____, declara sob as
 penas da lei

- Que possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no edital referente ao **Pregão Eletrônico SRP nº. 022/2017**.
- Que está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, especialmente no que tange ao art. 9º da Lei nº 8.666/93 e a possibilidade elencada na Lei Municipal nº 1.786/2011 de 16 de dezembro de 2011, art. 129, incisos XIII e XIV.
- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação
- Que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos

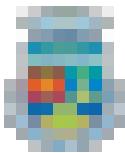
Vitória da Conquista – BA, DIA de MÊS de 2017.

Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG do Representante Legal / Assinatura

CARIMBO DA EMPRESA

A presente Declaração deverá ser entregue no momento do Credenciamento

Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão ser confeccionadas preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

www.pmvca.gov.br

**ANEXO II - MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico SRP	Número: 022/2017
--	----------------------------

(Nome da Pessoa Jurídica/Pessoa Física) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº. xxxxxxxxxxxxxxxx sediada (endereço completo) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, declara sob as penas da lei

Cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 com alterações promovidas pela LC 147/2014. Declara, ainda, ciente das responsabilidades administrativas, civis e criminais

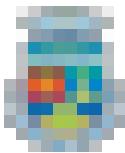
Vitória da Conquista – BA, DIA de MÊS de 2017.

Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG do Representante Legal / Assinatura

CARIMBO DA EMPRESA

A presente Declaração deverá ser entregue no momento do Credenciamento

Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão ser confeccionadas preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

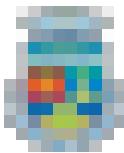
www.pmvca.gov.br

ANEXO III - CONSIDERAÇÕES GERAIS AO OBJETO

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico SRP	Número: 022/2017
--	----------------------------

Observações / Instruções para participação

1. A quantidade especificada para a prestação dos serviços é resultante de um levantamento elaborado pelas respectivas **Secretarias e Órgãos Municipais** considerando-se respectivas **atuações e necessidades**.
2. **Deverão ser respeitadas todas as descrições definidas pelas unidades Requisitantes sem qualquer tipo de alteração**
3. A prestação dos serviços será realizado no endereço da **Administração Pública Municipal**, situada na Praça Joaquim Correia, nº. 55, Centro, CEP. 45.000-907 em Vitória da Conquista, Estado da Bahia
4. **Responsável/Possível Fiscal do Contrato:** As dúvidas referentes às especificações da prestação dos serviços deverão ser reportadas ao **Sr. Márcio Rogério Santana do Prado** ou outro servidor indicado por este vinculado a cada uma das Secretarias Requisitantes – Telefone (77) 3424-8516 e 3424-8518, em horário comercial.
5. **Ter Posto de Atendimento no Município de Vitória da Conquista – BA, observadas as exigências editalícias.**
 - 5.1. A exigência de Posto de Atendimento no Município de Vitória da Conquista é requisito proporcional à necessidade da contratação, haja vista que é neste Município que se encontra instalada a sede da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista de onde se prevê a necessidade de aquisição das passagens.
6. **PARA SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES: A disputa para cada lote será processada pelo Menor Valor sobre o Valor Total estimado para os Serviços de Agenciamentos, sendo vencedor o licitante que apresentar o Menor Valor pela Taxa Administrativa mencionada.**
7. A contratação com o licitante vencedor obedecerá as condições do instrumento de contrato constante do **Termo de Referência e da Minuta de contrato**, facultada a substituição, a critério da Administração, por instrumento equivalente, desde que presentes as condições da legislação.
8. Além das determinações contidas no Termo de Referência, na minuta de contrato, bem como daquelas decorrentes de leis, decretos e instruções, serão observadas pela CONTRATADA as seguintes **OBRIGAÇÕES**:
 - 9.1. Reembolsar ou creditar os valores dos bilhetes emitidos e não-utilizados, a pedido da CONTRATANTE, desde que solicitado em tempo hábil, de acordo com a legislação ou normativas vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

www.pmvvc.ba.gov.br

9.1.1 No caso de cancelamento, os bilhetes emitidos, pagos e não utilizados, terão os seus valores resarcidos pela agência, deduzidos dos custos referentes às eventuais regras tarifárias aplicáveis.

9.1.2 Quando do cancelamento ou reembolso, a Taxa de Transação pela emissão da passagem não será estornada para a CONTRATANTE, permanecendo como remuneração da CONTRATADA.

9.2 Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços, objeto do respectivo Contrato;

9.4 Providenciar a marcação e remarcação (alterações de datas, trechos e horários), cancelamento, entrega/disponibilização de bilhetes, físico ou eletrônico, de passagens aéreas e terrestres requisitadas pela Contratante mediante a "Requisição".

9.5 Efetuar o envio dos dados do bilhete eletrônico, por e-mail, no prazo de 24 horas contadas da solicitação, ou, caso necessário, em tempo hábil para informação ao viajante (nas hipóteses de viagem no mesmo dia da solicitação, ou viagem no dia seguinte a solicitação, ou viagem em uma segunda-feira tendo a solicitação sido feita em uma sexta-feira), bem como disponibilizar todas as informações necessárias, na rodoviária, aeroporto ou porto de origem da viagem, em qualquer parte do Brasil ou no exterior.

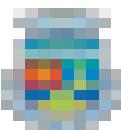
9.6 No caso de utilização de bilhete em papel, efetuar entrega do mesmo no endereço da sede da Contratante, nos prazos indicados neste instrumento convocatório, quando fora do expediente, ou se fizer necessário, colocá-lo a disposição dos passageiros nos guichês das rodoviárias ou agência de turismo mais próxima.

9.7 Receber, até o último dia de vigência do contrato, as requisições, obrigando-se a fornecer as passagens oriundas daquelas requisições mesmo após o término do período contratual.

9.8 A contratada é responsável de informar a Contratante formalmente de eventuais trechos que não há possibilidade de fornecimento de bilhetes terrestres.

9. Cálculos relativos ao valor estimado da licitação.

PASSAGENS TERRESTRES			
SECRETARIA	QUANTIDADE DE PASSAGENS	QUANTIDADE DE TRANSAÇÕES	ESTIMATIVA DE GASTOS EM R\$
SEMAD	50	50	1.000,00
GAC	200	200	65.000,00
PGM	10	10	3.000,00
OUVIDORIA	10	10	2.000,00
SEGOV	20	20	3.000,00
SECOM	40	40	9.600,00
SECTEL	100	100	40.000,00
SEFIN	50	50	15.000,00
SEMAPRI	20	20	5.000,00
SEMTRE	30	30	1.500,00
SEMDES	1.150	1.150	127.000,00
SEINFRA	40	40	5.000,00
SEMOB	30	30	10.000,00
STMC	30	30	6.000,00
SEMPA	20	20	6.000,00
SESEP	12	12	10.000,00
SMED	375	375	60.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração -
SE MAD

- A Estimativa de gastos corresponde aos valores desembolsados para aquisição das passagens/bilhetes incluindo o valor do agenciamento.

Valor Total (Passagens + Agenciamentos) **R\$ 369.100,00**

Valor máximo R\$ - **ATÉ 16,33%**

Valor estimado - **R\$ 60.274,03**

DISPÊNDIO ESTIMADO - PASSAGENS	R\$ 308.825,97
DISPÊNDIO ESTIMADO - AGENCIAMENTOS	R\$ 60.274,03
VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO	R\$ 369.100,00

10.1 Os valores do Lote 01 são FIXOS e **NÃO SERÃO OBJETOS DE LANCES**.

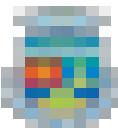
10.2 A Taxa de Administração a ser apresentada na Proposta Econômica deverá ser calculada em porcentagem sobre o valor total para aquisição de passagens terrestres (**R\$ 369.100,00**), conforme fórmula abaixo:

$$\text{T.A (\%)} = \frac{100 \times \text{VP (Valor da Proposta Final)}}{\text{Dispêndio Total c/ Passagens}}$$

10.3 A licitante deverá ofertar MENOR VALOR pela prestação de serviços de agenciamento de viagens rodoviárias (terrestre) *sobre o valor total estimado* para tais agenciamentos.

11. A Taxa Administrativa referente ao Serviço de Agenciamento de Passagens Terrestres, deverá na proposta comercial ser apresentada em valor exato, com até duas casas decimais.

- Serão consideradas desclassificadas as propostas que não forem elaboradas de forma clara, inconfundível e em perfeita concordância com o item do presente do Termo de Referência, ou que:
- Revelarem-se excessivas ou manifestamente inexequíveis;
 - Oferecerem vantagens não previstas neste Edital;
 - Apresentarem preços global ou unitários simbólicos, ou irrisórios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração -
SEMAP

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de cotação de valores, reserva, emissão, marcação/remarcação, desdobramento, substituição, revalidação, cancelamento, fornecimento e endosso de bilhetes de passagens rodoviárias nacionais, interestaduais e intermunicipais ao Município de Vitória da Conquista - BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, assessoramento, programação, montagem de roteiros, cotação, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens terrestres, durante 12 (doze) meses consecutivos, de acordo com os termos e especificações constantes do contrato e do edital.

2.1.1. Passagem compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação.

2.1.2. Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados são de natureza comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. Ter ponto de atendimento no Município de Vitória da Conquista - BA, observadas as exigências editalíssimas. A exigência de ponto de atendimento no Município de Vitória da Conquista é requisito proporcional à necessidade da contratação, haja vista que é neste Município que se encontra instalada a sede da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista de onde se prevê a necessidade de aquisição das passagens. A empresa deverá dispor de equipamentos/mobiliários necessários e suficientes para a prestação com excelência dos serviços contratados, para a obtenção das facilidades abaixo:

4.1.1.1. Execução de reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante;

4.1.1.2. Emissão de bilhetes automatizados, “on-line”;

4.1.1.3. Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”;

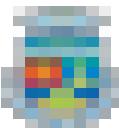
4.1.1.4. Consulta à menor tarifa disponível, “on-line”;

4.1.1.5. Impressão de consultas formuladas;

4.1.1.6. Alteração/remarcação de bilhetes;

4.1.1.7. Cotação das melhores tarifas e combinação de tarifa.

4.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer passagens rodoviárias em âmbito



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração -
SEMAP

nacionais, interestaduais e intermunicipais para quaisquer destinos servidos

por linhas regulares de transporte rodoviário, compreendendo emissão de ordens de passagens, no Posto de Atendimento ou mediante emissão de bilhetes eletrônicos, preferencialmente.

- 4.1.3. Manter para o contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido entre 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados na alínea “4.1.1”, deste subitem. Após o horário estipulado nesta alínea, nos fins-de-semana e feriados, a contratada deverá indicar o(a) empregado(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o contratante, plantão de telefones fixos e celulares;
- 4.1.4. Prestar assessoramentos para definição de melhor roteiro, horário e frequência de rotas, melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;
- 4.1.5. Proceder à emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem emitida pelo contratante;
- 4.1.6. Proceder à emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil, à disposição do passageiro, na companhia mais próxima ou nas rodoviárias, informando o código e a empresa;
- 4.1.7. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;
- 4.1.8. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas empresas de transporte rodoviário;
- 4.1.9. Fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por empresa de transporte rodoviário.
- 4.1.10. A emissão do bilhete de passagem rodoviária deve ser a de menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa de classe econômica;
- 4.1.11. Excepcionalmente, a emissão de bilhetes poderá ser solicitada em caráter de urgência, devendo a empresa, nesse caso, atender com a agilidade requerida.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos

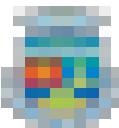
5.1.1. A previsão estimada anual para emissão das **passagens rodoviárias é de 2.187 (dois cento e oitenta e sete) bilhetes**;

5.2. Entregar bilhetes de passagens rodoviárias solicitados por meio de requisições de bilhetes no horário e local indicado pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, no prazo máximo de 3 (três) horas após a solicitação, no horário normal de expediente ou não, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

5.3. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem rodoviária poderá ser solicitada pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, sem a obediência aos prazos previstos no subitem 4.1.3, devendo à contratada, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

5.4. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após assinatura do instrumento contratual, na forma que segue:

5.4.1. Os serviços deverão ser executados com qualidade e presteza. A contratada deverá indicar funcionário ou representante que deverão manter contato com a contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração -

SEMAP

5.4.2. A contratada deverá indicar canal de comunicação eletrônico para receber e responder os pedidos de aquisição de passagens rodoviárias.

5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6. QUANTIDADES E PREÇOS ESTIMADOS

LOTES	DESCRÍÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	PASSAGEM TERRESTRE	2.187	R\$ 168,77	R\$ 369.100,00
02	<i>Serviços de Agenciamento de Passagens</i>	2.187	16,33%	R\$ 60.274,03

Tabela 1 Os valores estimados por Secretaria encontram-se detalhados em tabela anexa a este termo de referência.

5.1 Os valores do Lote 01 são FIXOS e **NÃO SERÃO OBJETOS DE LANCES**.

5.2 A licitante deverá ofertar MENOR VALOR sobre o total estimado pela prestação de serviços de agenciamento de viagens rodoviárias (terrestre).

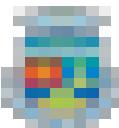
5.2.1 A Taxa de Administração a ser apresentada na Proposta Econômica deverá ser calculada em porcentagem sobre o valor total para aquisição de passagens terrestres **R\$ 369.100,00(trezentos e sessenta e nove mil e cem reais)**, conforme fórmula abaixo:

$$\text{T.A (\%)} = \frac{\text{100} \times \text{VP (Valor da Proposta Final)}}{\text{Dispêndio Total c/ Passagens}}$$

- a) A Taxa Administrativa referente ao Serviço de Agenciamento de Passagens Terrestres, deverá na proposta comercial ser apresentada em valor inteiro.
- b) **Serão consideradas desclassificadas as propostas que não forem elaboradas de forma clara, inconfundível e em perfeita concordância com o item do presente do Termo de Referência, ou que:**
- c) Revelarem-se excessivas ou manifestamente inexequíveis;
- d) Oferecerem vantagens não previstas neste Edital;
- e) Apresentarem preços global ou unitários simbólicos, ou irrisórios;

5.3. No valor do serviço de Agenciamento de Viagens deverão estar incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transporte, seguro, insumos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

5.4. As quantidades apresentadas na tabela acima, bem como os preços estimados para o Lote 01, são meramente estimativas e para controle no sistema interno desta Administração, podendo sofrer alterações de acordo com a necessidade das Secretarias desta Municipalidade e com autorização prévia da Procuradoria Jurídica deste Município. A média informada relacionada às quantidades e valores acima citados, foi obtida através dos consumos realizados pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista no exercício do ano de 2016.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração -
SE MAD

7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Estima-se um gasto total de **R\$ 369.100,00 (trezentos e setenta e nove mil e cem reais)** com a presente contratação, compreendendo o serviço de agenciamento, valor da passagem terrestre e taxa de administrativa; Ademais, os gastos com o serviço de agenciamento totalizará o dispêndio de **R\$ 60.274,03 (sessenta mil duzentos e setenta e quatro reais e três centavos)**.

7.2. O valor estimado servirá tão somente como subsídio às licitantes na formulação das propostas e na indicação do valor de agenciamento de viagens, não constituindo qualquer compromisso futuro, pois o fornecimento das passagens será efetuado mediante requisição e de acordo com a necessidade das Unidades Requisitantes.

7.3. O preço dos bilhetes terrestres, a ser cobrado pela contratada, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas empresas rodoviárias, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

8. JUSTIFICATIVA

8.1. A contratação em questão se faz imprescindível ante as necessidades futuras das Secretarias Municipais em prover condições para realização de viagens realizadas pelos agentes municipais, no uso das respectivas atribuições e para promover a locomoção de pessoas externas a Administração Pública com vistas a permitir o desenvolvimento e otimização das atividades pertinentes às demandas da Prefeitura Municipal.

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. Os serviços, oriundos deste Termo de Referência, deverão iniciar-se imediatamente após a assinatura do contrato.

9.1.1. O contrato poderá ser prorrogado conforme disposição do art. 57 da lei 8666/93 e outros dispositivos vigentes.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Municipal, para o exercício de 2017/2018, a cargo de cada unidade requisitante do processo licitatório.

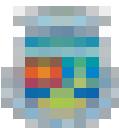
10.2. Por se tratar de licitação para Registro de Preço não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outroinstrumento hábil.

11. FISCALIZAÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

11.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.3. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração -

SEMAP

artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

12.1. Manter atendimento no **horário de 8h às 18h**, de segunda à sexta feira, bem como atender as solicitações do CONTRATANTE, e em caráter excepcional, fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados, se necessário, por meio de telefone fixo ou móvel informado no ato da contratação.

12.2. Repassar à Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista eventuais vantagens concedidas pelas empresas de transporte rodoviário, tais como promoções, cortesias e demais vantagens.

12.3. Disponibilizar portal on-line ou software para consulta de rotas, horários e preços disponíveis junto às empresas de transporte rodoviário e que possibilite à CONTRATADA o manuseio e a realização direta das reservas.

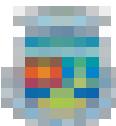
12.4. Providenciar reservas de passagens terrestres, remarcações, substituições, desdobramentos e reiterações de bilhetes e, quando impossibilitada, providenciar a execução do serviço junto às empresas de transporte rodoviário, mediante autorização da Administração.

12.5. Emitir passagens para qualquer localidade solicitada pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, inclusive fora do expediente administrativo de trabalho.

12.6. Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens, respeitando o regulamento das empresas de transporte rodoviário.

12.7. Reembolsar, pontualmente, as empresas de transportes independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA.

12.8. Fornecer, juntamente com o faturamento, os valores referentes às remarcações de bilhetes autorizados pela Prefeitura Municipal de Vitória da



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração -
SE MAD

Conquista, além dos créditos orçamentários decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.

12.8.1. Os valores a que se refere o item anterior, não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência, deverão ser processados na próxima fatura emitida pela contratada.

12.9. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação.

12.10. Apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;

12.11. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos endereços solicitados, ficando a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/PMVC isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

12.12. Manter, durante a realização de serviços nas dependências da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, os seus empregados e prepostos uniformizados, devidamente identificados e munidos dos equipamentos de proteção e segurança do trabalho, quando for o caso;

12.13. Responsabilizar-se pela disciplina e o respeito de seus empregados para com os empregados do contratante, objetivando sempre melhor qualidade no atendimento.

12.14. Cumprir e fazer cumprir por parte de seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas dos órgãos competentes, pertinentes à matéria objeto do presente Termo.

12.15. Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos ou empregados.

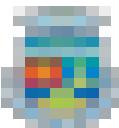
12.16. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com o CONTRATANTE, sobre assuntos relacionados à execução deste contrato;

12.17. Observar, na emissão de bilhetes de passagens, a legislação que regulamenta a Matéria;

12.18. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais;

12.19. Proceder à emissão de bilhetes eletrônicos por meio de requisição de passagem emitida pelo CONTRATANTE, disponibilizando-os por e-mail aos passageiros com cópia para a **Coordenação de Material e Patrimônio (marcio.prado@pmvc.ba.gov.br)** e a **Unidade Requisitante**.

12.20. Fornecer, sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - BA, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, mediante informação expedida pelas empresas de transporte rodoviário em papel timbrado, para verificação se esses valores, inclusive os promocionais, são os devidamente registrados nos órgãos reguladores.

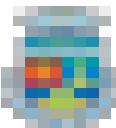


PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração -
SE MAD

-
- 12.21.** Comunicar de imediato ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando os esclarecimentos que julgar necessários;
- 12.22.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes deste contrato, do edital e seus anexos e da proposta apresentada pela **CONTRATADA**;
- 12.23.** Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços objeto deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou da prestação do serviço realizado;
- 12.24.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do **CONTRATANTE**, cujas obrigações deverá atender prontamente.
- 12.25.** Reservar, emitir, remarcar e cancelar bilhetes de passagens aéreas, nacionais e internacionais, e dos bilhetes rodoviários com o envio do referido bilhete ao interessado, inclusive fora do horário de expediente, nos finais de semana e feriados;
- 12.25.1.** Fora do expediente entregar os bilhetes no local a ser informado pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/PMVC, contendo no mínimo número do bilhete, horário e trecho. Ou ainda a contratada deverá colocá-los à disposição dos passageiros nas lojas das empresas, agências ou balcões de atendimentos das estações rodoviárias de turismo próximas do usuário.
- 12.26.** Efetuar pesquisa nas empresas de transporte rodoviário que atendam ao trecho solicitado, por meio de sistema informatizado de pesquisa próprio, indicando obrigatoriamente os preços a serem efetivamente pagos/ajustados junto à companhia, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem, bem como as rotas e horários disponíveis.
- 12.27.** Fornecer pesquisa/cotação de preços com no mínimo 2 (duas) companhias aéreas e empresas terrestres (rodoviárias), indicando a menor tarifa para o preço solicitado, excetuando-se os trechos em que apenas uma única companhia aérea ou empresa venha a atuar.
- 12.27.1.** Fornecer a passagem de menor tarifa dentre todas as disponíveis quando da cotação de preços, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e no contrato.
- 12.28.** Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior ou em rodoviárias, indicando, para tanto, número(s) telefônico(s), com plantão de 24 horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para que o usuário possa ser *socorrido* quando necessário, devendo para isso, a **CONTRATADA** receber chamadas telefônicas a cobrar, se for o caso.
- 12.29.** Prestar serviços correlatos, incluindo a reserva de hotéis em âmbito nacional e internacional, quando solicitado.
- 12.30.** Fornecer, juntamente com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, por meio de relatórios que permitam ao **CONTRATANTE**, por sua fiscalização,

acompanhar o andamento dos serviços de fornecimento de reembolso de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração -

SEMAP

passagens, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento:

12.31. Emitir, a cada mês relatórios que permitam ao CONTRATANTE acompanhar as informações do andamento das aquisições, reembolsos, assim como outras que venham a ser solicitadas, inclusive na forma de planilha eletrônica, constando dados como:

01. Para bilhetes utilizados:	02. Para bilhetes não utilizados:
Nº da requisição; Data da emissão; Nome do passageiro; Nº do bilhete; Trecho; Tarifa aplicada; Tarifa plena; Valor do Desconto; Taxa de Embarque; Valor final; N.º da Nota de empenho.	N.º da requisição; Nome do passageiro; Trecho; Nº do bilhete; Tarifa aplicada; Multa pela não utilização.

12.32. Fiscalizar o perfeito cumprimento destas especificações e do contrato a ser firmado, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente de seu descumprimento, independentemente da fiscalização exercida pela contratante.

12.33. Arcar com eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - PMVC e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade na execução dos serviços cometidos por seus empregados ou prepostos.

12.34. Substituir ou complementar as suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem incorreções resultantes do preenchimento dos bilhetes.

12.35. Executar, os serviços que, mesmo não previstos expressamente no objeto, se façam necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas junto a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

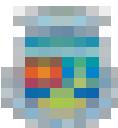
12.36. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

12.37. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificação por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público.

12.38. Quando as passagens terrestres forem adquiridas junto às empresas OPERADORAS DE TURISMO e/ou às conhecidas como CONSOLIDADORAS e os preços forem menores que aqueles fornecidos pelas companhias terrestres, a CONTRATADA deverá repassar a CONTRATANTE as mesmas vantagens obtidas junto a eles, sem prejuízo do desconto ofertado.

12.39. Poderão ser solicitadas comprovações da aquisição de passagens terrestres que ocorram junto às empresas de transporte rodoviário, OPERADORAS DE TURISMO e/ou junto às conhecidas como CONSOLIDADORAS, mediante a apresentação de nota fiscal, faturas e/ou por qualquer tipo de documento que comprove o fornecimento/aquisição das referidas passagens com seus respectivos valores.

12.40. A CONTRATADA não poderá fornecer passagens que tenham qualquer tipo de restrição e que possam dificultar ou restringir os procedimentos de qualquer tipo de alteração e/ou transferência IMEDIATAS (das datas de viagens). EXEMPLO: Não fornecer passagens terrestres que tenha origem em ~~PLANOS DE MILHAGEM e/ou PROGRAMAS DE FIDELIDADE~~, em função dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração -
SEMAP

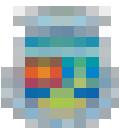
mesmos serem regulados em normas próprias de cada empresa.

- 12.41. A CONTRATADA não poderá cobrar taxa de DU (taxa de serviço) para passagens aéreas nem taxa adicional de consolidadora (se houver).
- 12.42. As passagens terrestres (rodoviárias) poderão ser disponibilizadas no balcão/guichê da empresa fornecedora dos serviços de transportes rodoviário de passageiros nas estações rodoviárias nas cidades em que forem requisitadas/emitidas e/ou encaminhadas em favor do usuário indicado pela CONTRATANTE, em prazo não superior a 60 (sessenta) minutos.
- 12.43. As passagens rodoviárias, quando emitidas, devem ser faturadas pelo valor da Empresa de Transporte Rodoviário de Passageiros, que executa o trecho a ser percorrido, independentemente da CONTRATADA terceirizar os serviços e sofrer cobranças adicionais.
- 12.44. Fornecer a passagem do trecho solicitado pelo mesmo preço, em caso de compra direto no guichê da Empresa de Transporte de Rodoviário de Passageiros, sobre a qual incidirá o desconto ofertado pela CONTRATADA.
- 12.45. Fazer reserva, cancelamento e alteração de datas e horários de passagens, mesmo que por telefone, de acordo com a conveniência da CONTRATANTE.
- 12.46. Providenciar a marcação de passagens nos horários estabelecidos, inclusive retorno.
- 12.47. Responder por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus empregados, por aqueles causados por eles a terceiros, nos horários de prestação dos serviços;
- 12.48. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, bem como as normas internas do CONTRATANTE;
- 12.49. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, parágrafos primeiro e segundo, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.
- 12.50. Comprovante de que possui inscrição no CADASTUR (Ministério do Turismo), conforme disposto nos artigos 21 e 22 da Lei n.º 11.771, de 17 de setembro de 2008.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item 12.11, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer danos causados a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, ou prepostos, decorrentes da execução deste contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Não poderá a CONTRATADA veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente contrato, salvo autorização específica da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração -
SE MAD

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA não poderá ceder os créditos, nem sub-rogar direitos e obrigações deste contrato a terceiros.

PARÁGRAFO QUINTO – Aplicam-se a este contrato as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

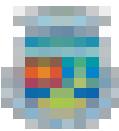
13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- 13.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 13.2. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.
- 13.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência e seus Encartes.
- 13.4. Proceder ao pagamento do Contrato, na forma e nos prazos pactuados.
- 13.5. Comunicar à Contratada a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando os trechos e locais.
- 13.6. Emitir as requisições de passagens terrestres numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente.
- 13.7. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.
- 13.8. Notificar, por escrito, à Contratada, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção.
- 13.9. Notificar, por escrito, a Contratada, sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa.
- 13.10. Solicitar formalmente à Contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a Contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela Contratada.
- 13.11. Quando da efetuação da glosa, as eventuais multas aplicadas pelas companhias terrestres em razão do cancelamento das passagens não utilizadas deverão ser consideradas.
- 13.12. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser deduzido da garantia apresentada na contratação ou ser reembolsado à Contratante, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Documentação de Arrecadação Municipal – DAM.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração -
SE MAD

~~fiscal garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e será descredenciada no SICAD, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.~~

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à LICITANTE VENCEDORA, as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência por escrito;

14.2.2. Multa moratória de 0,25 % (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia de atraso, aplicável até o 20º (vigésimo) dia, configurando a inexecução parcial do objeto;

14.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, o que poderá ocasionar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

14.3. A sanção prevista no item 14.2.1 poderá ser aplicada cumulativamente com os itens 14.2.2 e 14.2.3, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

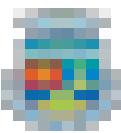
14.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

14.6. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

14.7. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

14.8. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

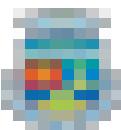
Secretaria Municipal de Administração -
SEMAP

ANEXOS

MEMORIAL DESCRIPTIVO

PASSAGENS TERRESTRES			
SECRETARIA	QUANTIDADE DE PASSAGENS	QUANTIDADE DE TRANSAÇÕES	ESTIMATIVA DE GASTOS EM R\$
SEMAP	50	50	1.000,00
GAC	200	200	65.000,00
PGM	10	10	3.000,00
OUVIDORIA	10	10	2.000,00
SEGOV	20	20	3.000,00
SECOM	40	40	9.600,00
SECTEL	100	100	40.000,00
SEFIN	50	50	15.000,00
SEMAGRI	20	20	5.000,00
SEMTRE	30	30	1.500,00
SEMDES	1.150	1.150	127.000,00
SEINFRA	40	40	5.000,00
SEMOB	30	30	10.000,00
STMC	30	30	6.000,00
SEMPA	20	20	6.000,00
SESEP	12	12	10.000,00
SMED	375	375	60.000,00

PASSAGENS TERRESTRES	
TOTAL DE PASSAGENS ESTIMATIVAS	2.187
VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 308.825,97
VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	R\$ 141,21
TOTAL DE TRANSAÇÕES (AGENCIAMENTOS)	2.187
VALOR MÉDIO DE AGENCIAMENTO	16,33%
VALOR TOTAL ESTIMADO	60.274,03
VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 369.100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração -
SE MAD

ANEXO V - DOS LOTES E ESPECIFICAÇÕES

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico SRP	Número: xxx/2017
--	----------------------------

LOTE 01 (UM) - PASSAGENS

Lote nº.	Descrição, Características dos Serviços PASSAGEM TERRESTRE	Quantidade Estimada de Transações	Valor Total Estimado
01(UM)	PASSAGENS TERRESTRES	2.187	R\$ 369.100,00

LOTE 02 (DOIS) - AGENCIAMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES

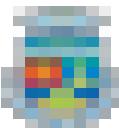
Lote nº.	Descrição, Características dos Serviços AGENCIAMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES	Quantidade Estimada de Transações	Taxa Administrativ a sobre Valor da Passagem	Valor Total Estimado (em R\$)
02 (DOIS)	Taxa Administrativa por Passagem Terrestre -emissão, remarcação ou alteração com a entrega dos bilhetes de passagens para a Administração Municipal, inclusive em caráter emergencial	2.187	16,33%	R\$ 60.274,03

A Taxa de Administração a ser apresentada na Proposta Econômica deverá ser calculada em porcentagem sobre o valor total para aquisição de passagens terrestres (**R\$ 369.100,00**), conforme fórmula abaixo:

$$\text{T.A (\%)} = \frac{\text{VP (Valor da Proposta Final)}}{\text{Dispêndio Total c/ Passagens}}$$

Observação - Lote 02:

PARA SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES: A disputa para cada lote será processada pelo Menor Valor sobre o Total Estimado para o Agenciamento de Passagens Terrestres, sendo vencedor o licitante que apresentar o MENOR VALOR pelo Total Estimado para o referido valor de agenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração -
SEMAP

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA ECONÔMICA PADRÃO

1. Razão Social da Empresa:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
2. CNPJ N°:xxxxxxxxxxxxx I. Estadual:xxxxxxxxxxxxx I. Municipal:xxxxxxxxxxxxxx
3. Endereço:xx
4. Telefone: (DDD) xxxxxxxxx Fax: xxxxxxxxx E-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
5. Validade da Proposta: mínimo 60 (sessenta) dias
6. Prazo de Pagamento (cfe. Edital) Banco: xxxx Agência: xxxx Conta Corrente: xxxxxxxxx
7. Rep. da Empresa:xxxxxxxxxxxxx RG n°:xxxxxxxxxxxx CPF n°.xxxxxxxxxxxxxx
8. Planilha com informações, conforme abaixo
9. Apresentamos nossa Proposta para fornecimento dos Serviços, na forma de Pregão Eletrônico, referente ao objeto do PE SRP n°. xxx/2017, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo

Lote nº.	Descrição, Características dos Serviços PASSAGEM TERRESTRE	Quantidade Estimada de Transações	Valor Total Estimado
01(UM)	PASSAGENS TERRESTRES	2.187	

Lote nº.	Descrição, Características dos Serviços AGENCIAMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES	Quantidade Estimada de Transações	Taxa Administrativa sobre Valor da Passagem (%)	Valor Total Estimado (em R\$)
02 (DOIS)	Taxa Administrativa por Passagem Terrestre - emissão, remarcação ou alteração com a entrega dos bilhetes de passagens para a Administração Municipal, inclusive em	2.187		

- A Taxa de Administração a ser apresentada na Proposta Econômica deverá ser calculada em porcentagem sobre o valor total para aquisição de passagens terrestres (R\$ 369.100,00), conforme fórmula abaixo:

$$\text{T.A (\%)} = \frac{100 \times \text{VP} (\text{Valor da Proposta Final})}{\text{Dispêndio Total c/ Passagens}}$$

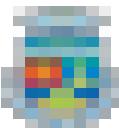
10. No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, transportes, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Contrato e seus Anexos.
11. Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos a todas as condições do Edital.

Vitória da Conquista - BA, DIA de MÊS de 2017.

Razão Social / CNPJ / Nome e N° do RG do Representante Legal / Assinatura

CARIMBO DA EMPRESA

Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão ser confeccionadas preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração -
SEMAD

ANEXO VII - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com efeito de TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS(S)

Modalidadede Lição:Pregão Eletrônico SRP	Número: 022/2017
--	---------------------

Ata de Registro de Preços nº. _____
Processo Administrativo nº. 99.579/2017
Pregão Eletrônico (SRP) nº. 022/2017
Interessado: XXXXXX

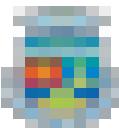
Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2017, data de homologação do referido processo licitatório, na cidade de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro - CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato devidamente representado pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal, **HERZEM GUSMÃO**, brasileiro, casado, médico, residente à _____ nesta cidade, portador do RG nº _____ SP/BA e CPF nº _____._____._____._____, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____ sediada à _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(ª) _____, brasileiro(a), casado(a), _____ residente e domiciliado(a) à _____, portador(a) do RG nº _____ - SSP/_____. e CPF nº _____, acordam proceder e obriga-se ao quanto segue relativo **ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS XXXXXXXXX**, nos termos do Decreto Municipal nº. 15.499/2013 e do Edital do **Pregão Eletrônico SRP nº. xxx/2017** em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição, nas condições abaixo:

1. Cláusula Primeira - Objeto

1.1 O Objeto desta Ata-Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços é o Registro dos Preços ofertados pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS para todos os itens que seguem mencionados abaixo, que foram devidamente quantificados e especificados na proposta apresentada em _____, originária da licitação **Pregão Eletrônico SRP nº XXX/2017**, e conforme ANEXO deste Edital que consiste no resumo final da licitação confirmado na respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Item	Descrição do Produto/Serviço	Valor unitário	Quantidade	Valor Total da Contratação (R\$)
xx,xx				

1.2 Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS, relacionados aos moldes **deste Edital**, ficam registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos Contratos que venham a ser firmados entre o PROMITENTE e o MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, através da **Secretaria Municipal de XXXXX**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração -
SE MAD

1.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4 Fica o PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS obrigado a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

1.5 **É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato**, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

1.6 Durante o prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido.

1.7 Para as compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, será emitida somente a nota de empenho de despesa em substituição ao termo de contrato, conforme faculta art. 62 § 4º da lei 8666/93, tendo este instrumento validade para fornecimento dos itens relacionados na tabela acima.

2. Cláusula Segunda – Da Adesão à Ata de Registro de Preços

2.1 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 anuênci a do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 15.499/2013.

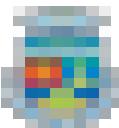
2.2 Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3. Cláusula Terceira – Dotação Orçamentária

3.1 As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão pelos Projetos/Atividades e Elementos de Despesa referenciados em edital ou àqueles informados pela unidade requisitante da licitação à época da contratação, devidamente ajustados nas dotações do exercício subsequente.

4. Cláusula Quarta – Preço e Condições de Pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração -
SE MAD

4.1 O valor da presente Ata-Termo de Compromisso é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR para o(s) lote(s) _____ resultantes do resultado da licitação e constante(s) da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico SRP nº XXX/2017**, que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de R\$ _____ (_____), fixos, inclusos todos os custo e despesas decorrentes de transporte CIF/Vitória da Conquista, seguros, tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e todos os custos de qualquer natureza necessários à perfeita execução do objeto licitado.

4.2 O pagamento será realizado em até 30 dias após o recebimento e emissão da Nota Fiscal, através de crédito em conta corrente junto ao banco e agência bancária informados pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR em sua respectiva proposta de preços, após o recebimento definitivo dos materiais e ou serviços atestados pela Unidade Requisitante da licitação, que procederá conferência dos serviços, materiais e quantidades recebidas com respectiva Nota Fiscal, nos termos da legislação vigente.

4.3 Na necessidade de atualização monetária decorrente de atraso nos pagamentos realizados pela Administração Pública, a mora será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

4.4 Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

4.5 O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR, através de Nota Fiscal, no mínimo de duas vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após assinatura do contrato ou outros instrumentos hábeis, nas formas previstas na legislação vigente.

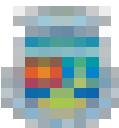
4.6 A entrega do material, por parte do PROMITENTE FORNECEDOR contratado, para a Secretaria Municipal requisitante da licitação, NÃO PODERÁ ESTAR VINCULADA A DÉBITOS DE OUTRAS UNIDADES, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei.

5. Cláusula Quinta – Validade

5.1 Esta Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) terá **validade de 12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura, conforme Inciso III § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93, podendo, a critério da Administração Pública Municipal, serem celebrados tantos contratos quantos necessários, para atendimento à UNIDADE REQUISITANTE, unidade requisitante do presente processo licitatório.

6. Cláusula Sexta – Obrigações do Promitente Fornecedor

6.1 Cumprir a presente Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) conforme disposições nele constantes, sem prejuízo da cobrança da multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na cláusula quarta, bem como na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração -

SEMAP

6.2 Cumprir, integralmente todas as cláusulas constantes dos contratos por ventura firmados, sob pena de cancelamento da presente Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s).

6.3 Entregar o material ou prestar o serviço no endereço mencionado no **Edital (item 9.2)** ou no local previamente definido, após do recebimento da(s) Ordem(s) de Compra(s)/Serviço(s)- (Pedido(s) emitida pelo órgão da Administração Pública responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços (**Gerência de Compras**), nos termos do Decreto Municipal nº 15.499/2013.

6.4 Manter durante todo o prazo de validade do Registro de Preços todas as condições de habilitação exigidas na licitação em referência, como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente.

6.5 Apresentar-se junto à Administração Municipal quando convocado, no prazo máximo de até

05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação, durante o período de vigência desta Ata de Registro de Preços, para assinatura do contrato de fornecimento, nos termos e cláusulas previstas neste edital.

6.6 Corrigir, remover ou substituir, totalmente às suas expensas, os materiais ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação.

6.7 Acompanhar a confecção da Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços e do Contrato de Fornecimento/Prestação de Serviços ou documento equivalente, com vistas a realizar a retirada de tais documentos junto à Administração Municipal para assinatura e devolução junto ao Órgão Gerenciador (Gerência de Compras), situado no endereço interino mencionado, conforme segue:

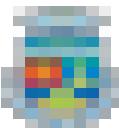
Gerência de Compras - Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, CEP 45.000-907 – Vitória da Conquista, BA. Fone/fax: (77) 3424 8518 e 3424 8516

6.8 O licitante fica obrigado a manter válidos todos os documentos relativos à regularidade de Cadastramento, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAD, durante todo o procedimento licitatório, bem como durante o período de fornecimento, recebimento do pagamento e execução dos compromissos assumidos.

7. Cláusula Sétima – Da Contratação

7.1 O fornecedor/prestador poderá ser convocado a qualquer momento, durante o período de vigência deste Registro de Preços, para assinatura do contrato, que deverá fazê-lo no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação via comunicação expressa.

7.2 O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA ESTADO DA BAHIA, observados os critérios e condições estabelecidas neste edital, poderá contratar, concomitantemente, com dois ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento do bem ou serviço do licitante e obedecida à ordem de classificação das respectivas propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração -
SE MAD

7.3 Na hipótese de o fornecedor convocado não assinar o Contrato ou instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá chamar os demais licitantes que tenham os seus preços registrados, obedecendo à ordem de classificação, propondo a contratação do fornecimento dos materiais ou dos serviços registrados, pelos preços apresentados pelo primeiro colocado.

7.4 Na hipótese de os demais licitantes não aceitarem a contratação pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, a Administração poderá realizar nova licitação, perdendo o participante desta Ata de Registro, a critério da administração, o direito de preferência.

7.5 A assinatura do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

7.6 Os contratos decorrentes deste Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no Edital e nos respectivos contratos, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

7.7 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais registradas, acréscimos que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada lote/produto registrado.

8. Cláusula Oitava – Reajustamento e Revisão

8.1 Esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições previstas na legislação vigente.

8.2 A revisão de preços **registrados em Ata** poderá ser realizada, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado.

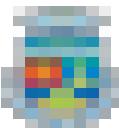
8.3 Quando o preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- a)** convocar o fornecedor/prestador visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b)** convocar os demais fornecedores/prestadores visando igual oportunidade de negociação.

8.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor/prestador, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração Municipal, através do Órgão Gerenciador, poderá:

- a)** liberar o fornecedor/prestador do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, na hipótese da comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento/prestação de serviço;
- b)** convocar os demais fornecedores/prestadores visando igual oportunidade de negociação.

8.5 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à suspensão do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração -
SE MAD

8.6 Os preços registrados poderão ser revistos nos termos e prazo fixado pelo órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, nos termos art. 17 do Decreto Municipal nº 15.499/2013.

8.7 A revisão de preços registrados em Ata não implica em revisão dos preços dos contratos decorrentes de respectiva licitação, a qual dependerá de requerimento formal do CONTRATADO e de comprovação do impacto que gerou o eventual desequilíbrio econômico-financeiro.

8.8 Em nenhuma hipótese serão registrados preços que se apresentem superiores aos de mercado.

8.9 A revisão do preço somente será deferida após cumprir todos os requisitos previstos no Edital, e terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.

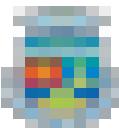
9. Cláusula Nona - Fiscalização do Contrato e Recebimento do Objeto

9.1 Competirá ao Órgão Solicitante do Registro de Preços proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá à CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato.

9.1.1 Competirá ao CONTRATANTE do Registro de Preços, através da Unidade Requisitante e do Órgão Gerenciador:

- a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- c) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- d) Promover, com a presença da CONTRATADA, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- e) Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- f) Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- g) Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da CONTRATADA, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da CONTRATADA, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- h) Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

9.2 Nos casos de aquisição de equipamentos ou prestação de serviços de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstaciado e, nos demais, mediante recibo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração -
SE MAD

9.3 O contratante rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de fornecimento/prestação de serviço em desacordo com as especificações do objeto da licitação.

9.4 O fornecedor/prestador se comprometerá a atender com presteza às reclamações sobre a qualidade e pontualidade do fornecimento, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o Município de Vitória da Conquista.

9.5 Em caso de divergência entre a Nota de Empenho e a Nota Fiscal/Fatura ou entre os produtos efetivamente entregues, o Fornecedor/Prestador será notificado para retirá-los imediatamente providenciando eventuais retificações que prezem pela perfeita execução do objeto licitado.

10. Cláusula Décima - Das Penalidades

10.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a)** Descumprir as condições da respectiva Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s);
- b)** Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** Não retirar a respectiva da respectiva Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) ou documento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- d)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

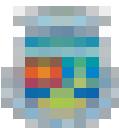
10.2 A inexecução contratual, da Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s), inclusive por atraso injustificado, sujeitará o CONTRATADO à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a)** 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, conforme o caso, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b)** 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- c)** 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

10.2.1 A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na legislação vigente.

10.2.2 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração -
SEMAP

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

10.2.5 As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

11. Cláusula Décima Primeira - Da Rescisão

11.1 Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente ou cancelados pela Administração, nas seguintes hipóteses:

- a)** quando se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- b)** por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

11.2 A comunicação do cancelamento do preço registrado do fornecedor ou prestador de serviços, nas hipóteses previstas nesta cláusula será feita por escrito, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

11.3 Antes da suspensão ou cancelamento, a Administração poderá proceder à negociação com o fornecedor ou prestador de serviços, visando à revisão para a redução do preço registrado a fim de compatibilizá-lo com os praticados no mercado.

11.3.1 No caso de ser ignorado ou incerto o endereço do fornecedor ou prestador de serviço, a comunicação será feita mediante publicação no link abaixo citado, considerando cancelado o preço registrado a partir da data da publicação;

<http://dom.pmvba.gov.br/>

11.4 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do preço registrado, mediante justificativa escrita, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração, que comprove a impossibilidade temporária ou definitiva de cumprir as exigências deste instrumento convocatório.

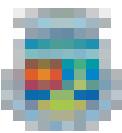
12. Cláusula Décima Segunda - Vinculação ao Edital de Licitação

12.1 Integra a presente Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s), como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo do presente documento, bem como, do respectivo Edital e seus anexos.

13. Cláusula Décima Terceira - Foro

As partes elegem o Foro da Cidade de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente compromisso outrora firmado.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Registro de preço com Compromisso Fornecimento/Prestação de Serviço(s) em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração -
SE MAD

Vitória da Conquista - BA, de 2017

Ordenador da despesa

Empresa (Razão Social)

I

Testemunhas:

CPF:

CPF:

Gerência de compras - PMVC

*Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8516 / 3424-8518/8838-7130
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvba.gov.br*

**ANEXO VIII - MINUTA AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COTAÇÃO DE VALORES, RESERVA EMISSÃO, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO, DESDOBRAMENTO, SUBSTITUIÇÃO, REVALIDAÇÃO, CANCELAMENTO, FORNECIMENTO E ENDOSSO DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS NACIONAIS, INTERESTADUAIS E INTERMUCIPAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E _____.

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, jornalista e radialista, portador do RG nº 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 069.669.265-15, domiciliado na Avenida Ivo Freire de Aguiar, nº 94, Bairro Candeias, e _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____ (UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº _____ SSP/UF e inscrito no CPF/MF nº _____._____._____._____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, Município - UF, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COTAÇÃO DE VALORES, RESERVA EMISSÃO, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO, DESDOBRAMENTO, SUBSTITUIÇÃO, REVALIDAÇÃO, CANCELAMENTO, FORNECIMENTO E ENDOSSO DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS NACIONAIS, INTERESTADUAIS E INTERMUCIPAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E**, conforme Pregão Eletrônico nº __, Ata de Registro de Preços nº __ e Processo Administrativo nº 99.579/2017, observadas as disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520, Decreto Municipal nº 15.499/2013 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE COTAÇÃO DE VALORES, RESERVA EMISSÃO, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO, DESDOBRAMENTO, SUBSTITUIÇÃO, REVALIDAÇÃO, CANCELAMENTO, FORNECIMENTO E ENDOSSO DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS NACIONAIS, INTERESTADUAIS E INTERMUCIPAIS**, para atender às demandas da _____, com recursos do Tesouro _____, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Edital, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas:

Lote 01 - Passagens				
Itens	Descrição	Quant. (estimada)	Valor Médio Unit. (estimado) R\$	Valor Total (estimado) R\$
Total				



Lote 02 - Agenciamento de passagens terrestres				
Itens	Descrição	Quant. (estimada)	Taxa Administrativa sobre o Valor da Passagem	Valor Total (estimado) R\$
Total				

- 1.1. Agenciamento de viagens compreende o serviço prestado por agência de turismo, abrangendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de passagens, viagens e serviços correlatos, conforme especificações contidas no Termo de Referência;
- 1.2. Passagem compreende o trecho de ida e o trecho de volta, ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação;
- 1.3. Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino;
- 1.4. Serviços correlatos compreendem os serviços prestados pelas agências de turismo que se interligam com a prestação de serviços de agenciamento de viagens tais como: transportes terrestres e aquaviários, aluguel de veículos, hospedagem, seguro de viagem, dentre outros.

Cláusula Segunda - DO FORNECIMENTO E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços serão solicitados por meio de Formulário de Requisição, assinado pelo servidor competente, numerado sequencialmente e encaminhado à CONTRATADA por intermédio de fac-símile ou pessoalmente, por preposto do CONTRATANTE devidamente identificado.

- 2.1. A CONTRATANTE solicitará a emissão de passagens com a antecedência de 24 (vinte e quatro) horas da data fixada para a viagem;
- 2.2. Uma vez solicitados, os bilhetes de passagens deverão ser emitidos e entregues à CONTRATANTE em até 03 (três) horas, após solicitação da CONTRATANTE;
- 2.3. Os serviços a serem prestados pela CONTRATADA compreenderão:
 - 2.3.1. Emissão de passagens;
 - 2.3.2. Marcação, reservas, desdobramento e substituição de bilhetes rodoviários;
 - 2.3.3. Assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de rotas, melhores conexões, tarifas promocionais e retiradas dos bilhetes;
 - 2.3.4. Resolução de problemas que venham a surgir, relacionados a passagens e embarque;
 - 2.3.5. Entrega dos bilhetes de passagens rodoviárias, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados;
 - 2.3.6. Emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil, à disposição do passageiro, na companhia ou rodoviárias mais próximas, informando o código e a empresa;
 - 2.3.7. Execução de reserva automatizada on-line e emissão de seu comprovante;
 - 2.3.8. Emissão de bilhetes automatizados online;
 - 2.3.9. Consulta e informação on-line de melhor rota ou percurso;
 - 2.3.10. Consulta on-line à menor tarifa disponível;
 - 2.3.11. Impressão das consultas formuladas pela CONTRATADA;



- 2.3.12. Alteração/remarcação de bilhetes;
- 2.3.13. Cotação das melhores tarifas e combinação de tarifa;
- 2.3.14. Fornecimento de passagens rodoviárias em âmbito nacional, interestadual e intermunicipal para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte rodoviário, compreendendo emissão de ordens de passagens, no Posto de Atendimento ou mediante emissão de bilhetes eletrônicos, preferencialmente;
- 2.3.15. Efetuar o endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias.

Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

Pela efetiva prestação dos serviços e fornecimento de passagens, objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total estimado de R\$ _____, (____ reais), de acordo com o valor da nota fiscal emitida, por meio de depósito/transferência bancária na conta nº _____, Agência _____, do Banco _____ em nome da CONTRATADA, estando incluso neste preço todos os custos, tais como: impostos, taxas, descargas, fretes e etc.

- 3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega da respectiva nota fiscal, emitida de acordo com a Ordem de Serviço;
- 3.1.1. Esta subcláusula somente terá eficácia após a vistoria realizada pelo responsável técnico e manifesta anuênciia da CONTRATANTE;
- 3.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;
- 3.3. O preço aqui pactuado será fixo e irreajustável, salvo quando, por algum fato ou motivo excepcional, imprevisível ou superveniente, devidamente comprovado junto à CONTRATANTE, as obrigações para uma das partes tornem-se demasiadamente onerosas, constatando-se deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 3.4. Caso ocorra o fato descrito na subcláusula “3.3” a CONTRATADA deverá solicitar formalmente ao CONTRATANTE, por meio da Gerência de Compras, o reajuste do valor pactuado, acostando os devidos documentos que comprovem a procedência do pleito;
- 3.4.1. Munida da solicitação e documentos mencionados na subcláusula “3.4”, e após estudo de mercado que comprove a situação fática descrita, a Gerência de Compras encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município para parecer jurídico.
- 3.5. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do CONTRATANTE e haverá, em consequência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado;
- 3.6. Na necessidade de atualização monetária decorrente de atraso nos pagamentos realizados pela CONTRATANTE, a mora será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

Cláusula Quarta – DO PRAZO

Este contrato terá vigência com início em _____ de _____ do ano de 20____ e término em _____ do mês _____ do ano de 20____, podendo ser rescindido ou prorrogado, nos casos previstos em Lei.

Cláusula Quinta – DA DOTAÇÃO



As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de _____, do Município de Vitória da Conquista: Atividade(s) ___, Elemento(s) ___. Sub-elemento (s) __ e Fonte(s) de Recurso __ e __, conforme Nota de Empenho nº _____.

Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais descritas neste termo, bem como as decorrentes de lei:

- 7.1. Ter escritório ou filial no Município de Vitória da Conquista – BA, observadas as exigências editalícias.
 - 7.1.1. A exigência de escritório e/ou filial no Município de Vitória da Conquista é requisito proporcional à necessidade da contratação, haja vista que é neste Município que se encontra instalada a sede da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista de onde se prevê a necessidade de aquisição das passagens.
- 7.2. Manter durante a execução deste contrato as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação;
- 7.3. Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste contrato;
- 7.4. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com o CONTRATANTE, sobre assuntos relacionados à execução deste contrato;
- 7.5. Observar, na emissão de bilhetes de passagens, a legislação que regulamenta a matéria;
- 7.6. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de rotas (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais;
- 7.7. Proceder à emissão de bilhetes eletrônicos por meio de requisição de passagem emitida pelo CONTRATANTE, disponibilizando-os por e-mail aos passageiros com cópia para a Coordenação de Material e Patrimônio e a Unidade Requisitante;
- 7.8. Fornecer à CONTRATANTE, quando da emissão do bilhete solicitado, a comprovação dos valores efetivamente pagos/ajustados junto à companhia, sendo aceita, preferencialmente, informação emitida pela própria companhia;
- 7.9. Comunicar de imediato ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando os esclarecimentos que julgar necessários;
- 7.10. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes deste contrato, do edital e seus anexos e da proposta apresentada pela CONTRATADA;
- 7.11. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços objeto deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou da prestação do serviço realizado;
- 7.12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE, cujas obrigações deverá atender prontamente;



- 7.13.** Reservar, emitir, remarcar e cancelar bilhetes de passagens rodoviárias, nacionais, interestaduais e intermunicipais com o envio do referido bilhete ao interessado, inclusive fora do horário de expediente, nos finais de semana e feriados;
- 7.13.1.** Fora do expediente, entregar os bilhetes no local a ser informado pela CONTRATADA ou, se for necessário, coloca-los à disposição dos passageiros nas empresas de transporte de passageiros, ou agências ou balcões de atendimento das estações rodoviárias, próximas ao usuário.
- 7.14.** Efetuar pesquisa nas companhias rodoviárias que atendam ao trecho solicitado, por meio de sistema informatizado de pesquisa próprio, indicando obrigatoriamente os preços a serem efetivamente pagos/ajustados junto à companhia rodoviária, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;
- 7.15.** Fornecer pesquisa/cotação de preços com no mínimo 2 (duas) companhias rodoviárias, indicando a menor tarifa para o preço solicitado, excetuando-se os trechos em que apenas uma única companhia rodoviária ou empresa venha a atuar.
- 7.16.** Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em rodoviárias no Brasil, indicando, para tanto, número(s) telefônico(s), com plantão de 24 horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para que o usuário possa ser *socorrido* quando necessário, devendo para isso, a CONTRATADA receber chamadas telefônicas a cobrar, se for o caso.
- 7.17.** Prestar serviços complementares/correlatos a execução do objeto.
- 7.18.** Fornecer, juntamente com o faturamento, os valores referentes às remarcações de bilhetes autorizados pela CONTRATANTE, além dos créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento;
- 7.19.** Emitir, a cada mês relatórios que permitam ao CONTRATANTE acompanhar as informações do andamento das aquisições, reembolsos, assim como outras que venham a ser solicitadas, inclusive na forma de planilha eletrônica, constando dados como: nº da requisição, data da emissão, nome do passageiro, nº do bilhete, trecho, tarifa plena, tarifa aplicada, desconto aplicado (%), taxa de embarque, valor final, nº da Nota de empenho. Para os bilhetes não utilizados, nos relatórios deverão constar os dados como: nº da requisição, nome do passageiro, trecho, nº do bilhete, tarifa aplicada, multa pela não utilização;
- 7.20.** Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificação por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;
- 7.21.** Quando as passagens forem adquiridas junto às empresas OPERADORAS DE TURISMO e/ou às conhecidas como CONSOLIDADORAS e os preços forem menores que aqueles fornecidos pelas companhias, a CONTRATADA deverá repassar a CONTRATANTE as mesmas vantagens obtidas junto a eles, sem prejuízo do desconto ofertado;
- 7.22.** Poderão ser solicitadas comprovações da aquisição de passagens que ocorram junto às empresas, OPERADORAS DE TURISMO e/ou junto às conhecidas como CONSOLIDADORAS, mediante a apresentação de nota fiscal, faturas e/ou por qualquer tipo de documento que comprove o fornecimento/aquisição das referidas passagens com seus respectivos valores;



- 7.23. A CONTRATADA não poderá fornecer passagens que tenham qualquer tipo de restrição e que possam dificultar ou restringir os procedimentos de qualquer tipo de alteração e/ou transferência IMEDIATAS (das datas de viagens). EXEMPLO: Não fornecer passagens que tenha origem em PLANOS DE MILHAGEM e/ou PROGRAMAS DE FIDELIDADE, em função dos mesmos serem regulados em normas próprias de cada empresa;
- 7.24. Fazer reserva, cancelamento e alteração de datas e horários de passagens, mesmo que por telefone, de acordo com a conveniência da CONTRATANTE.
- 7.25. Providenciar a marcação de passagens nos horários estabelecidos, inclusive retorno.
- 7.26. Colocar as passagens à disposição da CONTRATANTE em qualquer rodoviária do Brasil, mediante requisição.
- 7.27. Emitir as passagens dentro da tarifa mais vantajosa para CONTRATANTE assegurando, sempre que se verificar a condição, o menor preço em vigor, praticadas por qualquer das companhias do setor, mesmo que em caráter promocional.
- 7.28. Manter atualizada a relação das companhias filiadas e com as quais mantenha convênio, informando periodicamente ao CONTRATANTE as inclusões e/ou exclusões;
- 7.29. Reembolsar, pontualmente, as empresas de transporte, independentemente da vigência deste contrato, não respondendo o CONTRATANTE solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- 7.30. Arcar com todas as obrigações trabalhistas de seus funcionários, tais como: salários, seguros, benefícios, encargos sociais, previdenciários, assistência médica e quaisquer outras, em decorrência de sua condição de empregadora, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer vínculo empregatício;
- 7.31. Responder por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus empregados, por aqueles causados por eles a terceiros, nos horários de prestação dos serviços;
- 7.32. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, bem como as normas internas do CONTRATANTE;

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 8.2. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- 8.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o Termo de Referência;
- 8.4. Proceder ao pagamento do Contrato, na forma e nos prazos pactuados;
- 8.5. Comunicar à Contratada a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando os trechos e locais;
- 8.6. Emitir as requisições de passagens numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente;
- 8.7. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;



- 8.8. Notificar, por escrito, à Contratada, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção;
- 8.9. Notificar, por escrito, a Contratada, sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa;
- 8.10. Solicitar formalmente à Contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a Contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glossa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela Contratada;

Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO

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

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

Cláusula Décima – DO RECEBIMENTO

Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto contratual, dar-se-ão de acordo com normas do **CONTRATANTE**, contidas no edital do Pregão Eletrônico nº ___, e Processo Administrativo nº 99.579/2017, observadas as disposições constantes do Artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93.

Cláusula Décima Primeira – DAS PENALIDADES

O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará, com base no artigo 7º, da Lei 10.520/2002, e artigo 87, da Lei 8666/1993, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

- I. Advertência por escrito;
- II. Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qual quer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;



- IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da contratada.
- V. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- VI. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

- 11.1.** As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, sendo assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa;
- 11.2.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração;
- 11.2.1.** Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente;
- 11.3.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação de serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior;
- 11.4.** As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

Cláusula Décima Segunda - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

Integram o presente contrato, como se nele estivessem na íntegra transcritas, as cláusulas, condições e especificações estabelecidas no Edital do processo licitatório referido no preâmbulo deste contrato, bem assim todos os seus anexos.

Cláusula Décima Terceira - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

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

Cláusula Décima Quarta - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme previsão do art. 77 da Lei nº 8.666/93, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

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



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

14.1.2. Em quaisquer das formas de rescisão contratual, unilateral, amigável ou judicial, será observado o art. 79 da Lei nº 8.666/93.

14.2. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser deduzido da garantia apresentada na contratação ou ser reembolsado à Contratante, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Documentação de Arrecadação Municipal – DAM;

Cláusula Décima Quinta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, do Edital do procedimento licitatório citado no preâmbulo, em especial do Anexo __ (Termo de Referência), são complementares entre si.

Cláusula Décima Sexta – DO FORO

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

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente **CONTRATO**, digitado por mim _____ (NOME COMPLETO E MATRÍCULA DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes no anexo __, do Edital do Pregão Eletrônico nº __/20__, em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

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

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF:

2. _____

CPF:

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.