

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**EDITAL DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO n.º 048/2019 para Registro de Preços**  
**Processo n.º 16.470/2019****EXCLUSIVO à participação de MICROEMPRESA – ME e EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP para o Lote 03, qualificadas como tais nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.**

**O MUNICÍPIO 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**, consoante atribuições que lhe conferem as Leis Municipais de n.º 421/87 e 1.270/04 e Decretos Municipais n.º 18.847/2018 e 19.661/2019 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 e Decreto Federal nº. 3.555/00, alterado pelo Decreto Federal nº. 3.693/02, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decretos Municipais nºs. 11.553/2004, 15.499/2013, torna público que fará realizar às **14H30MIN DO DIA 02 DE SETEMBRO DE 2019**, na sala de licitações, situada na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, o **PROCESSO LICITATÓRIO** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** para seleção da proposta mais vantajosa visando a **ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA SERVIÇOS DE FOTOCÓPIAS E IMPRESSÕES A SEREM UTILIZADOS NOS DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES, COM RECURSOS PROVENIENTES DO TESOURO MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL. ATA COM VIGÊNCIA DE 12 MESES**, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

**Kairan Rocha Figueiredo**  
*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

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**1. REGÊNCIA LEGAL**

- 1.1. Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02, LC 123/06 alterada pela LC 147/2014, Decreto Federal nº. 5.450/05 e Decretos Municipais nº. 18.847/2018 e 19.661/2019, 17.563/2017, 15.499/2013 e 11.553/2004.

**2. FINALIDADE/OBJETO**

- 2.1. Elaboração de registro de preços para futura contratação de pessoa jurídica especializada na locação de impressoras para serviços de fotocópias e impressões a serem utilizados nos diversos setores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, com recursos provenientes do Tesouro Municipal, Estadual e Federal.

**3. JUSTIFICATIVA:**

3.1. A elaboração de Registro de Preços para a futura contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de fotocopiadoras e impressões visa garantir ganhos de eficiência na execução dos referidos serviços nos diversos setores ligados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Sendo um serviço imprescindível para a realização das atividades dos setores da SEMDES. A contratação para a locação de Máquinas Fotocópias e Impressoras com assistência técnica e fornecimento de todas as peças, suprimentos, partes ou componentes necessários, implicará na redução de custos com manutenção e insumos com as poucas máquinas existentes nos setores, já que muitas vezes não se encontram peças para reposição e, como são máquinas antigas e de pequeno porte não suportam as demandas diárias.

3.2. Considerando a necessidade de atender e desenvolver ações dos diversos serviços que compõem a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, como os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, CRAS, CREAS, Unidade de Acolhimento e Acolhendo e Cuidando, Conselhos Tutelares, Programa Bolsa Família, entre outros serviços e setores, todos necessitando frequentemente serviço relacionado neste Termo de Referência.

3.3. Considerando todo o quantitativo de serviços e programas listados acima em atividade e em vigência no município de Vitória da Conquista.

3.4. Considerando, ainda, que o Art. 3º do Decreto Municipal de nº 15.499/2013 prevê que o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

- I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.5. Considerando, portanto, e em especial o inciso I do artigo supracitado, garantindo atendimentos futuros ensejando em economia para o município no que tange à abertura de novos processos, optamos por esta modalidade para atender à demanda prevista neste processo, já que não temos como prever o quantitativo exato, nem o período da necessidade de aquisição dos itens a serem contratados.

3.6. Por todas estas informações é que se justifica a contratação para fornecimento dos materiais contidos neste Termo de Referência.

**4. ÓRGÃO GERENCIADOR**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD / Gerência de Compras (SEMAD)

- **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.

**5. MODALIDADE E Nº DA LICITAÇÃO**

Pregão Eletrônico SRP nº 048/2019

**6. Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Processo nº. 16.470/2019

**7. TIPO DE LICITAÇÃO/JULGAMENTO**

- 7.1. **Tipo de Licitação:** Menor Preço  
7.2. **Julgamento:** Menor Preço Global por Lote.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**8. LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

- 8.1. Endereço eletrônico:** O Pregão será realizado em sessão pública *on line* por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou [www.bb.com.br](http://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.
- 8.2. Endereço para envio da documentação (Proposta de Preços e Habilitação):** Gerência de Compras-situada à Praça Joaquim Correia, n.º 55 – Centro, Vitória da Conquista – Bahia. CEP 45.000-907.

Início de Acolhimento de propostas: **23/08/2019 a partir das 08h00min.**Recebimento das propostas: **até 02/09/2019 às 10h00min.**Abertura das propostas: **02/09/2019 às 10h00min.**Início da sessão de disputa de preços: **02/09/2019 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**).

**9. DISPÊNDIO ESTIMADO DA LICITAÇÃO**

- 9.1.** Estima-se um gasto total de **R\$ 3.541.999,20 (Três milhões, quinhentos e quarenta e um mil, novecentos e noventa e nove reais e vinte centavos)**, obtido através de pesquisa junto ao mercado, conforme os orçamentos que compõem o processo com a presente contratação.

**10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1. Fonte de Recursos:** 28 - Fundo Estadual de Assistência Social, 29 - Fundo Nacional de Assistência Social, 00 - Tesouro Municipal.

**11. FORMA DE PRESTAÇÃO/FORNECIMENTO**

- 11.1** Os serviços vinculados ao objeto em referência serão instalados pela empresa vencedora da licitação, contados da data de recebimento da ordem de serviços, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, nas dependências da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, junto aos diversos setores e serviços ligados a ela.

A empresa licitante poderá realizar visitas técnicas às instalações e verificação de equipamentos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, até no máximo o último dia útil, anterior ao certame, no horário das 09:00 às 11:30 das 14:00 às 17:00. A realização de vistoria prévia não é obrigatória tendo apenas o objetivo de proporcionar ao licitante conhecimento dos equipamentos, da área onde serão instaladas e levantar os dados necessários para elaboração de sua proposta.

**12. PRAZO DE ENTREGA/PRESTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO**

- 12.1. Prazo de entrega/prestação:** O prazo para instalação dos equipamentos é de no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviços, nas dependências da Sede, serviços e programas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Vitória da Conquista/BA, localizados na Zona Rural e/ou na Zona Urbana, designados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social/SEMDES por intermédio da Coordenação de Administrativa - SEMDES.
- 12.2. Forma de Pagamento:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação de serviço/fornecimento dos produtos e emissão da Nota Fiscal, e somente após assinatura do contrato.

**13. LOCAL DA ENTREGA DOS PRODUTOS/ PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 13.1.** Os produtos deverão ser entregues nas dependências da Sede, serviços e programas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Vitória da Conquista/BA, localizados na Zona Rural e/ou na Zona Urbana, designados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social/SEMDES por intermédio da Coordenação de Administrativa - SEMDES.

**14. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 14.1. Vigência da Ata de Registro de Preços:** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.
- 14.2. Vigência do contrato:** O contrato terá vigência de 01 (um) ano prevista nos termos da lei, com início na data da sua assinatura e término proporcional aos créditos orçamentários.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**15. LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL.**

- 15.1. Pregoeira Responsável:** Luciana Rosa da França, designada através do Decreto Municipal nº 17.563/2017 ou outro servidor designado.
- 15.2. Equipe de Apoio:** Adson Santos Carvalho, designado através do Decreto Municipal nº 18.815/2018 ou outro servidor designado.
- 15.3. Endereço:** Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, Vitória da Conquista – Bahia. (*Gerência de Compras*)
- 15.4. Horário:** Das 08h:00min às 12h:00min e das 14h:00min às 18h:00min (Horário de Brasília)
- 15.5. Telefone:** (77) 3424 8515/3424 8516
- 15.6. E-mail:** [compraspmvc@hotmail.com](mailto:compraspmvc@hotmail.com)
- 15.7.** 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.**

**16. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 16.1.** Somente serão admitidos a participar desta Licitação os interessados previamente credenciados perante o **Banco o Brasil** ([www.bb.com.br](http://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.
- 16.2. EM ATENDIMENTO A LC 147/2014, INCISO I DO ART. 48 DA LC 123/2006, a presente licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de MICROEMPRESA – ME e EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP para o Lote 03, qualificadas como tais nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.**
- 16.3.** 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 poderão participar do certame.
- 16.4.** Os interessados que estiver em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores, também não poderão participar do certame.
- 16.5.** É admitida a participação de empresas em recuperação judicial desde **que possuam o respectivo plano de recuperação deferido e homologado judicialmente (cfr. art. 58 da lei 11.101/2005);**
- 16.6.** Não será admitida a participação de empresas em consórcio nesta Licitação.
- 16.7.** 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.
- 16.8.** A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

**17. DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

- 17.1.** A habilitação será realizada mediante comprovação de:
- 17.1.1.** Habilitação Jurídica;
  - 17.1.2.** Regularidade Fiscal e Social;
  - 17.1.3.** Qualificação Econômico-Financeira;
  - 17.1.4.** Qualificação Técnica.
- 17.2.** 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, 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.
- 17.3.** 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.
- 17.4.** As certidões extraídas da Web somente terão validade se confirmada sua autenticidade pelo pregoeiro ou membro de equipe de apoio.

**17.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

- 17.5.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 17.5.2. 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;
- 17.5.3. 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;
- 17.5.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 17.5.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 17.5.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 17.5.7. 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.
- 17.5.8. 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;
- 17.5.9. Em se tratando de Micro Empresário Individual - MEI, apresentar Requerimento de Empresário Individual. O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, disponível no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG e CPF.

**17.6. 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:

- 17.6.1. Comprovante de inscrição do CNPJ, expedido pela Receita Federal do Brasil;
- 17.6.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio do interessado;
- 17.6.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
- 17.6.4. 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;
- 17.6.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal (CEF);
- 17.6.6. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- 17.6.7. 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;
- 17.6.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (Alvará de Localização e Funcionamento ou outro equivalente), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**17.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

- 17.7.1. 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, podendo ser atualizado 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.
  - 17.7.1.1. 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;
- 17.7.2. Os documentos referidos neste item deverão estar assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, devidamente habilitados, constando nome completo e registro profissional;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

- 17.7.3.** 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;
- 17.7.4.** Para as empresas constituídas no exercício de 2018/2019, será exigido apenas o Balanço de Abertura, na forma da lei, assinado por técnico habilitado no CRC;
- 17.7.5.** A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices abaixo, apurados com base no balanço apresentado, conforme estabelecido no Art. 31, da Lei 8.666/93, ou pela comprovação do capital social ou do patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, de forma subsidiária (nunca cumulativamente), quando não for possível a averiguação com base nos índices;

**17.7.5.1. Índice de Liquidez Geral:**

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

**17.7.5.2 Índice Liquidez Corrente**

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

**17.7.5.3 Índice de Solvência Geral:**

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

- 17.7.6.** Fica dispensada a apresentação de Balanço Patrimonial para Microempreendedores Individuais (MEI).
- 17.7.7.** 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;
- 17.7.8.** Declaração/Certidão do Simples Nacional extraída do site oficial Simples Nacional, disponível em: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/> quando tratar-se de empresa optante pelo Simples Nacional. Somente para Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP).

**17.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 17.8.1.** Comprovação através de atestado(s) de aptidão para o fornecimento de materiais 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.
- 17.8.1.1.** Os atestados deverão referir-se aos produtos fornecidos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 17.8.1.2.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados ao Pregoeiro, quando solicitado por esse último.

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

- 17.9.1.** 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.
- 17.9.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

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.

**17.9.2.1.** 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.

**17.9.3.** Nas licitações será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para o MEI, ME e EPP.

**17.9.4.** 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.

**17.9.5.** 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.

**17.9.5.1.** 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.

**17.9.5.2.** 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 17.9.4. na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**17.9.5.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelo MEI, ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 17.9.4., será realizado sorteio entre eles para que se identifique o que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

**17.10. DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO**

**17.10.1.** 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);

**17.10.2.** 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)*

**18. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

**18.1.** 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;

**18.2.** 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](http://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;

**18.3.** 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;

**18.4.** 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;

**18.5.** 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;

**18.6.** Informações complementares sobre credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone 0800 729 0500 ou pelo e-mail: [licitacoes@bb.com.br](mailto:licitacoes@bb.com.br).

**19. DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

19.1. O fornecedor/proponente deve ter condição de cumprir no prazo 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do encerramento da sessão de disputa, a exigência de encaminhar ao endereço eletrônico [compraspmvc@hotmail.com](mailto:compraspmvc@hotmail.com) todos os documentos mencionados no item 17 deste Edital e proposta reajustada.

**20. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

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

20.2. As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site: [www.licitacoes-e.com.br](http://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.

20.3. 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 III – Termo de Referência.

20.4. A partir do horário previsto no Edital (item 8), 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.

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

**20.6. 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.**

20.7. 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.

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

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

20.10. 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)**.

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

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

20.13. 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.

20.14. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global.

20.15. 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.

20.16. No caso de desconexão do pregoeiro com o site [www.licitacoes-e.com.br](http://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.

**20.16.1.** 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.

20.17. 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.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

20.18. 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.

20.19. 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.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**21. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**21.1.** O licitante vencedor deverá apresentar proposta por escrito, conforme modelo Anexo VI do Edital, com a documentação de habilitação de que trata o **item 17**.

**21.1.1.** 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**).

**21.1.1.1.** 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.

**21.1.1.2.** 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.

**21.1.1.3.** 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.

**21.1.2.** A Proposta de Preços da empresa arrematante e os Documentos de Habilitação deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico indicado no item 15.6 do Preâmbulo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do encerramento da sessão de disputa, com preços atualizados, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, devendo os documentos originais ou cópias autenticadas serem postados ou entregues, no prazo de até 03 (três) dias úteis à Comissão de Avaliação de Compras no endereço constante no Preâmbulo.

**21.1.2.3. NO CASO DE DOCUMENTAÇÃO POSTADA, DEVERÁ ENCAMINHAR AO ENDEREÇO ELETRÔNICO INDICADO NO ITEM 15.6 DO EDITAL, NO PRAZO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, O COMPROVANTE COM O CÓDIGO DE RASTREIO.**

**21.1.3.** 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.

**21.1.4.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta dias).

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

**21.1.6.** 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.

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

**21.1.7.1.** 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.

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

**21.1.9.** 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.

**21.1.10.** 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.

**21.1.11.** Serão rejeitadas as propostas que:

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

- 21.1.12.** 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.
- 21.1.13.** 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.
- 21.1.14.** O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar esclarecimentos adicionais sobre a composição dos preços propostos.

**22. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

- 22.1.** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 22.2.** 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.
- 22.3.** 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.
- 22.4.** 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.
- 22.5.** Sendo aceitável a oferta, será verificado, pelo Pregoeiro, o atendimento das condições habilitatórias do **LICITANTE** que a tiver formulado, conforme previsto no **item 17 deste Edital**.
- 22.6.** 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.
- 22.7.** 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.
- 22.8.** 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.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**23. DA HABILITAÇÃO**

- 23.1. A Proposta de Preços da empresa arrematante e os Documentos de Habilitação deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico indicado no item 15.6 do Preâmbulo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do encerramento da sessão de disputa, com preços atualizados, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, devendo os documentos originais ou cópias autenticadas serem postados ou entregues, no prazo de até 03 (três) dias úteis à Comissão de Avaliação de Compras no endereço constante no Preâmbulo.**
- 23.1.1. NO CASO DE DOCUMENTAÇÃO POSTADA, DEVERÁ ENCAMINHAR AO ENDEREÇO ELETRÔNICO INDICADO NO ITEM 15.6 DO EDITAL, NO PRAZO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, O COMPROVANTE COM O CÓDIGO DE RASTREIO.**
- 23.1.2.** 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.
- 23.2.** Se o licitante desatender as exigências habilitatórias, 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.
- 23.3.** Os documentos a serem apresentados relativos à Habilitação Jurídica deverão atender o que estabelece o **item 17.5, deste Edital**.
- 23.4.** Para fins de habilitação fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os documentos relativos à Regularidade Fiscal e Social, constantes do **item 17.6, deste Edital**.
- 23.5.** Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos a Qualificação Econômico - Financeira deverão atender o que estabelece o **item 17.7, deste Edital**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

- 23.6. Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos à Qualificação Técnica deverão atender o que estabelece o **item 17.8, deste Edital**.
- 23.7. Os documentos a serem apresentados para habilitação através das Declarações para Complementares para Habilitação deverão atender o que estabelece o **item 17.10, deste Edital**.
- 23.8. 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.
- 23.9. 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.
- 23.10. 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.

**24. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E RECURSOS**

24.1. 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.

24.1.1. 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](mailto:compraspmvc@hotmail.com)) em atenção do Pregoeiro.

24.1.2. Os Recursos ou Impugnações poderão 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.

24.1.3. Serão aceitos pedidos encaminhados na forma eletrônica através do email [compraspmvc@hotmail.com](mailto:compraspmvc@hotmail.com) conforme art. 18 do Decreto Federal 5.450/2005.

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

24.2. Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

24.3. 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.

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

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

24.6. O recurso contra decisões do Pregoeiro terá efeito suspensivo, conforme, Artigo 109, §2º, da Lei 8.666/93.

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

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

24.9. 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.

24.10. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Gerência de Compras da Prefeitura de Vitória da Conquista, situada à Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro – Vitória da Conquista, Bahia.

**25. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

25.2. 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.

25.3. 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.

25.4. 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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Preços que, depois de cumprido os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**26. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**26.1.** O pagamento devido à empresa **CONTRATADA** será efetuado proporcionalmente à execução do objeto, em até 30 (trinta) dias após a prestação de serviço, 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.

**26.2.** 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.

**27. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO/CONTRATO**

**27.1.** Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da prestação 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.

**27.2.** Deverá a Unidade Requisitante, proceder ao acompanhamento e fiscalização dos serviços licitados.

**27.2.1.** A responsabilidade para análise dos objetos licitados ficará a cargo do servidor indicado pela Unidade Requisitante.

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

**27.4.** A **CONTRATADA** designará servidor para acompanhamento e fiscalização da prestação de 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. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**28.1.** 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;

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

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, e/ou recompor o valor da garantia, 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**.

**28.3.** 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;

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

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

**28.6.** 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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

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

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

**29. RESCISÃO**

**29.1.** O contrato poderá ser rescindido pelo **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, a qualquer tempo, de conformidade com os artigos 77, 78, 79 e seus § §, da Lei nº 8.666/93.

**29.2.** A rescisão imediata do Contrato caberá, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpretação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo de outras penalidades, quando a contratada:

**29.2.1.** Falir, ou estiver em concurso de credores, dissolução ou liquidação;

**29.2.2.** Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação;

**29.2.3.** Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais;

**29.2.4.** Desatender às determinações do servidor do **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

**29.2.5.** Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;

**29.2.6.** For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique o cumprimento do contrato;

**29.2.7.** Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe, à Contratada, direito a qualquer indenização.

**30. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO**

**30.1.** A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

**31. DOS PRAZOS PARA ENTREGA DA ORDEM E EXECUÇÃO**

**31.1.** O prazo de entrega dos produtos é de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Compra, nas dependências da Sede, serviços e programas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Vitória da Conquista/BA, localizados na Zona Rural e/ou na Zona Urbana, designados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social/SEMDDES por intermédio da Coordenação de Administrativa - SEMDES.

**32. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO**

**32.1.** 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, conforme o inciso III do § 3º do artigo 15 da Lei 8.666/93 e artigo 12º do Decreto 15.499/2013;

**32.2.** 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 VIII, adaptada à proposta vencedora.

**32.3.** 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.

**32.4.** 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 neste Edital.

**32.5.** 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.

**32.6.** Após adjudicação do objeto e homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços Ata de Registro de Preços, a ser firmados entre a licitante vencedora e a Unidade Requisitante da licitação.

**32.6.1.** Conforme Art. 64 da Lei no 8.666/93. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 desta Lei.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

**32.6.3.** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, **convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação**, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93.

**32.7.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas. O disposto neste Item não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º Lei 8.666/93, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

**32.8.** Em consequência de rescisão contratual, poderá realizar a Administração, na contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, desde que atendida a ordem de classificação da Licitação e aceita as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido, à Dispensa de Licitação nos termos do Art. 24. XI da Lei 8.666/93.

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

**32.10.** **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.**

**32.11.** 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.

**32.12.** Toda vez que for constatada, através de pesquisa de preços realizada pela Unidade Requisitante ou pelo Órgão Gerenciador, que os valores registrados encontram-se divergentes dos praticados no mercado, a Administração Municipal poderá:

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

**32.12.2.** 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.

**33. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**33.1.** 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.

**33.2.** 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 fornecedores para negociar o novo preço.

**33.3.** 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.

**33.4.** 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.

**33.5.** 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.

**33.6.** 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).

**33.7.** 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.

**33.8.** 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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

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.

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

**33.10. 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.**

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

**34. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA**

**34.1.** Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados 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.

**34.2.** É de responsabilidade de a CONTRATADA substituir qualquer material impugnado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento da impugnação.

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

**34.4.** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer os produtos, na forma solicitada na Ordem de Compra (quando tratar-se de produtos) e ou os serviços, na forma solicitada na Ordem de Serviço.

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

**35. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO PARTICIPANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**35.1.** 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 Decreto Municipal nº. 15.499/2013

**35.2.** Compete à Coordenação de Material e Patrimônio, por intermédio da Gerência de Compras, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços - SRP, conforme Decreto Municipal nº 15.499/2013, em especial:

- ✓ Convidar, mediante correspondência, os órgãos da Administração Municipal para participar do Registro de Preços;
- ✓ Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual de consumo da administração encaminhadas pelos órgãos e setores da Administração Municipal;
- ✓ Promover todos os atos necessários e instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente;
- ✓ Realizar, com auxílio dos Órgãos Solicitantes, pesquisa de preços com vista à identificação dos valores dos bens e serviços a serem licitados;
- ✓ Confirmar junto aos Órgãos Solicitantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos;
- ✓ Encaminhar cópia da Ata aos demais Órgãos Solicitantes;
- ✓ Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
- ✓ Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

**36. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**36.1.** Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação.

**36.2.** A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Capítulo IX do Decreto Municipal nº 15.499, de 2013.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

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

**37. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**37.1.** 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.

**37.2.** 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.

**37.3.** 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.

**37.4.** 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.

**37.5.** 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.

**37.6.** 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.

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

**37.8.** Os preços propostos poderão ser reajustáveis, em consonância com o que estabelece o item 33.2.

**37.9.** 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.

**37.10.** 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.

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

**37.12.** 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 n.ºs 11.553/04 e 15.499/2013.

**37.13.** 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.

**37.14.** 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.

**37.15.** 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.

**37.16.** 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 para o recebimento de novas propostas;

**38. ÍNDICE DE ANEXO**

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

<b>ANEXO I</b>	<b>Modelo de Declaração Conjunta para Habilitação</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte</b>
<b>ANEXO III</b>	<b>Termo de Referência</b>
<b>ANEXO IV</b>	<b>Termo de Vistoria</b>
<b>ANEXO V</b>	<b>Considerações Gerais ao Objeto</b>
<b>ANEXO VI</b>	<b>Dos Lotes / Especificações e Quantitativos</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

<b>ANEXO VII</b>	<b>Modelo Padrão de Proposta Econômica</b>
<b>ANEXO VIII</b>	<b>Modelo de Procuração</b>
<b>ANEXO IX</b>	<b>Minuta da Ata de Registro de Preços com efeitos de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços</b>
<b>ANEXO X</b>	<b>Minuta de Contrato de Fornecimento</b>
<b>ANEXO XI</b>	<b>Carta de apresentação dos documentos de habilitação (modelo)</b>
<b>ANEXO XII</b>	<b>Relação das Unidades</b>

Vitória da Conquista - BA, 14 de agosto de 2019.

*Luciana Rosa da França*  
*Pregoeira*



**ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO**

Modalidade de Licitação:	Número:
<b>Pregão Eletrônico SRP</b>	<b>048/2019</b>

(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. XXX/2019**
- 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, XX de XXXXXX de 2019.

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

**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**



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

Modalidade de Licitação: <b>Pregão Eletrônico SRP</b>	Número: <b>048/2019</b>
--	----------------------------

(Nome da Pessoa Jurídica/Pessoa Física) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº. xxxxxxxxxxxx sediada (endereço completo) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, 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, XX de XXXXX de 2019.

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

**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

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA**

Modalidade de Licitação: <b>Pregão Eletrônico SRP</b>	Número: <b>048/2019</b>
--	----------------------------

1. **ORGÃO/SETOR LICITANTE:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Vitória da Conquista – BA.
2. **OBJETO DA CONTRATAÇÃO** Elaboração de registro de preços para futura contratação de pessoa jurídica especializada na locação de impressoras para serviços de fotocópias e impressões a serem utilizados nos diversos setores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social /SEMDES.
3. **JUSTIFICATIVA:** A elaboração de Registro de Preços para a futura contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de fotocopiadoras e impressões visa garantir ganhos de eficiência na execução dos referidos serviços nos diversos setores ligados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Sendo um serviço imprescindível para a realização das atividades dos setores da SEMDES. A contratação para a locação de Máquinas Fotocópias e Impressoras com assistência técnica e fornecimento de todas as peças, suprimentos, partes ou componentes necessários, implicará na redução de custos com manutenção e insumos com as poucas máquinas existentes nos setores, já que muitas vezes não se encontram peças para reposição e, como são máquinas antigas e de pequeno porte não suportam as demandas diárias.
- 3.1. Considerando a necessidade de atender e desenvolver ações dos diversos serviços que compõem a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, como os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, CRAS, CREAS, Unidade de Acolhimento e Acolhendo e Cuidando, Conselhos Tutelares, Programa Bolsa Família, entre outros serviços e setores, todos necessitando frequentemente serviço relacionado neste Termo de Referência;
- 3.2. Considerando todo o quantitativo de serviços e programas listados acima em atividade e em vigência no município de Vitória da Conquista;
- 3.3. Considerando, ainda, que o Art. 3º do Decreto Municipal de nº 15.499/2013 prevê que O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:
  - I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
  - II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
  - III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
  - IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.
- 3.4. Considerando, portanto, e em especial o inciso I do artigo supracitado, garantindo atendimentos futuros ensejando em economia para o município no que tange à abertura de novos processos, optamos por esta modalidade para atender à demanda prevista neste processo, já que não temos como prever o quantitativo exato, nem o período da necessidade de aquisição dos itens a serem contratados.
- 3.7. Por todas estas informações é que se justifica a contratação para fornecimento dos materiais contidos neste Termo de Referência.

**PERÍODO DO CONTRATO:** O contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, **devendo respeitar o previsto no artigo 57, caput da 8.666/93.**
4. **VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONSECUÇÃO DO OBJETO:** O valor total previsto para contratação é de **R\$ 3.541.999,20 (Três milhões, quinhentos e quarenta e um mil, novecentos e noventa e nove reais e vinte centavos)**, obtido de acordo com a média calculada entre as cotações de preços apuradas no mercado e constantes no processo.
5. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Unidade Requisitante: Gabinete - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES.

Fonte de Recursos:

28 – Fundo Estadual de Assistência Social

29 – Fundo Nacional de Assistência Social

00 – Tesouro Municipal





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

6. **FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação de serviço e emissão da Nota Fiscal, referente ao mês anterior, que será comprovada por de ordem de serviços que foram entregues, com a assinatura do servidor responsável pelo aceite, e somente após assinatura do contrato.
7. **FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Os serviços vinculados ao objeto em referência serão instalados pela empresa vencedora da licitação, contados da data de recebimento da ordem de serviços, no prazo máximo de 15 (Quinze) dias corridos, nas dependências da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, junto aos diversos setores e serviços ligados a ela.  
A empresa licitante poderá realizar visitas técnicas às instalações e verificação de equipamentos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, até no máximo o último dia útil, anterior ao certame, no horário das 09:00 às 11:30 das 14:00 às 17:00. A realização de vistoria prévia não é obrigatória tendo apenas o objetivo de proporcionar ao licitante conhecimento dos equipamentos, da área onde serão instaladas e levantar os dados necessários para elaboração de sua proposta.
8. **LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (POSTOS) VINCULADOS AO PRETENSO CONTRATO E VISTORIA:** O fornecimento dos produtos vinculados ao objeto em referência será desempenhado nas dependências da Sede, serviços e programas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Vitória da Conquista/BA, localizados na Zona Rural e/ou na Zona Urbana, designados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social/SEMDES por intermédio da Coordenação de Administrativa - SEMDES.
9. A fim de subsidiar a elaboração das propostas e garantir a melhor adequação destas à prestação de serviços, as empresas interessadas em participar da licitação deverão fazer rigorosa vistoria nos possíveis locais onde serão instaladas as máquinas para a prestação de serviços, através de representante legal da empresa, o qual deverá apresentar documentação que comprove sua representatividade. Após a vistoria, será firmado o termo, conforme modelo disponível no **Anexo I** do Termo de Referência (modelo do Termo de Vistoria) –, em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/93. O licitante examinará algumas das áreas e tomará ciência das características e peculiaridades da prestação de serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.
- 9.1.1. A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, com a Coordenação de Administrativa - SEMDES, pelos telefones (77) 3429 9409, devendo ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.
- 9.1.2. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.
10. **PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:** Quinze (15) dias corridos após assinatura do contrato e recebimento da respectiva ordem de serviço pelo(s) licitante(s) vencedor(es).
11. **DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**
- 12.1. A licitante deverá apresentar proposta de preços cotando separadamente os valores referentes ao item licitado.
- 12.2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas que compõem o item a ser licitado.
12. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Constituem obrigações da CONTRATADA:
- 12.1. Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando todas as condições estabelecidas neste instrumento;
- 12.2. As máquinas em que, após a instalação, forem detectadas com defeitos, deverão ser substituídas ou reparado os defeitos no prazo de 06 horas, contados a partir do horário da comunicação da respectiva ocorrência.
- 12.3. Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica dos produtos licitados;
- 12.4. Comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, por meio da atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista SICAD.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

12.5. A empresa deverá responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados ou terceiros em razão de acidentes, decorrentes de culpa ou dolo, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, no cumprimento do objeto do contrato.

**13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:** O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato, por determinação legal, obriga-se a:

- 13.1. Realizar o devido pagamento, pela execução do contrato, no prazo e valor pactuados;
- 13.2. Fornecer ao CONTRATADO os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- 13.3. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura;
- 13.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, visando a sua regularização;
- 13.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;
- 13.6. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 13.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
- 13.8. Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a completa regularização;
- 13.9. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

**14. DA CONTRATAÇÃO:**

- 14.1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, por ITEM/LOTE de prestação de serviços, observando-se os itens solicitados, conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação;
- 14.2. Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela CONTRATADA estiverem superiores aos de mercado, admitindo-se a negociação para redução de preços;
- 14.3. Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da própria CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos.

**15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 15.1. A responsabilidade para análise dos serviços licitados ficará a cargo do **Sr. Augusto Jorge José Leal, matrícula 04.24440-0** ou outro servidor designado pela contratante, o qual poderá ser contatado através do **telefone (77) 3429-9409**, disponíveis para maiores esclarecimentos sobre o processo em horário comercial. Quanto ao fiscal do contrato será apontado na época da formalização do mesmo.

**16. DAS SANÇÕES**

- 16.1. 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;
- 16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à CONTRATADA, as seguintes sanções:
  - a) advertência por escrito;
  - b) 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;
  - c) 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)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;

d) 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;

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

16.3. 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;

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

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

16.5.1. 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.

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

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

**17. CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

17.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado;

17.2. Não será admitida a cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.

17.3. A execução dos Trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica em qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista.

**18. DESCRIÇÃO DOS ITENS****LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS (20.000 CÓPIAS/MÊS)****LOTE 01 – LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICA****(MÍNIMO DE 20.000 pág)**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	UNID.	QUANT.	Quant. de meses	VALOR/MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
1	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB;	Unid.	01	12	R\$ 1.333,33	R\$ 15.999,96

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
2	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	12	R\$ 1.333,33	R\$ 15.999,96



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

3	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	12	R\$ 1.333,33	R\$ 15.999,96
4	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões:	Unid.	01	12	R\$ 1.333,33	R\$ 15.999,96

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
5	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	12	R\$ 1.333,33	R\$ 15.999,96

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

6	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	12	R\$ 1.333,33	R\$ 15.999,96
7	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões:	Unid.	01	12	R\$ 1.333,33	R\$ 15.999,96

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
8	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	12	R\$ 1.333,33	R\$ 15.999,96



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

9	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	12	R\$ 1.333,33	R\$ 15.999,96
10	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões:	Unid.	01	12	R\$ 1.333,33	R\$ 15.999,96

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
--	--	--	--	--	--	--

**LOTE 02 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA (20.000 cópias/mês)**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	UNID.	QUANT.	Quant. de meses	VALOR/MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
11	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser colorida completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP;	Unid.	01	12	R\$ 24.333,33	R\$ 291.999,96

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
12	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser colorida completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	12	R\$ 24.333,33	R\$ 291.999,96

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

13	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser colorida completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	12	R\$ 24.333,33	R\$ 291.999,96
14	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser colorida completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente	Unid.	01	12	R\$ 24.333,33	R\$ 291.999,96



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
15	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser colorida completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB	Unid.	01	12	R\$ 24.333,33	R\$ 291.999,96

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
16	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser colorida completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas;	Unid.	01	12	R\$ 24.333,33	R\$ 291.999,96

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
17	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser colorida completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	12	R\$ 24.333,33	R\$ 291.999,96
18	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser colorida completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser	Unid.	01	12	R\$ 24.333,33	R\$ 291.999,96

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
19	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser colorida completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ;	Unid.	01	12	R\$ 24.333,33	R\$ 291.999,96



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
20	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser colorida completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF,	Unid.	01	12	R\$ 24.333,33	R\$ 291.999,96

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
--	---	--	--	--	--	--

**LOTE 03 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LASER MONOCROMÁTICA (MÍNIMO 3.000 PÁGINAS/MÊS)**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	UNID.	QUANT.	Quant. de meses	VALOR/MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
21	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip	Unid.	01	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	(neste último, caso tenha).					
22	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
23	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado;	Unid.	01	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
24	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade;	Unid.	01	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
25	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner,	Unid.	01	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
26	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
27	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente	Unid.	01	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
28	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade;	Unid.	01	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
29	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner,	Unid.	01	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
30	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00

**LOTE 04 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA (MÍNIMO DE 3.000 cópias/mês)**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	UNID.	QUANT.	Quant. de meses	VALOR/MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
------	-----------------------------------	-------	--------	-----------------	--------------	------------------------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

31	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	12	R\$ 3.650,00	R\$ 43.800,00
32	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões:	Unid.	01	12	R\$ 3.650,00	R\$ 43.800,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
33	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	12	R\$ 3.650,00	R\$ 43.800,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

34	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	12	R\$ 3.650,00	R\$ 43.800,00
35	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões:	Unid.	01	12	R\$ 3.650,00	R\$ 43.800,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
36	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	12	R\$ 3.650,00	R\$ 43.800,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

37	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	12	R\$ 3.650,00	R\$ 43.800,00
38	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões:	Unid.	01	12	R\$ 3.650,00	R\$ 43.800,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
39	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	12	R\$ 3.650,00	R\$ 43.800,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

40	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	12	R\$ 3.650,00	R\$ 43.800,00
----	---	-------	----	----	--------------	---------------

Vitória da Conquista, 09 de agosto de 2019.

**Augusto Jorge José Leal**

Coordenador Administrativo/SEMDES

**Irma Lemos dos Santos Andrade**

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**ANEXO IV – TERMO DE VISTORIA**

Modalidade de Licitação: <b>Pregão Eletrônico SRP</b>	Número: <b>048/2019</b>
--	----------------------------

Declaramos, para fins de participação no **Pregão Eletrônico SRP nº XXX/2019**, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, representada pelo Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_/SSP-\_\_\_\_, vistoriou as dependências da Sede, Serviços e Programas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Vitória da Conquista/BA localizadas na Zona Rural e ou Zona Urbana, onde poderão ser prestados os serviços, constatou as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos a serem contratados e recebeu as informações pertinentes, estando de acordo com as disposições do Edital.

Vitória da Conquista - BA, \_\_\_\_\_.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**ANEXO V - CONSIDERAÇÕES GERAIS AO OBJETO**

Modalidade de Licitação: <b>Pregão Eletrônico SRP</b>	Número: <b>048/2019</b>
--	----------------------------

**Observações / Instruções para participação**

1. A quantidade especificada para o fornecimento dos materiais é resultante de um levantamento elaborado pela respectiva **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES**, considerando-se respectivas atuações e necessidades.
2. **Deverão ser respeitadas todas as descrições definidas pela unidade requisitante sem qualquer tipo de alteração.**
3. **Responsável Técnico / Fiscal do Contrato:** Augusto Jorge José Leal, Matrícula 04.24440-0 ou outro servidor designado pela SEMDES, fone (77) 3429-9409, em horário comercial (08:00 às 12:00 e de 14:00 às 18:00 horas) ou no endereço da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, na sua sede, sito à Av. Juracy Magalhães, nº 182, Bairro Jurema, Município de Vitória da Conquista, BA, CEP: 45.023-490.
4. A contratação com o licitante vencedor obedecerá às 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.
5. O valor total previsto para contratação é de **R\$ 3.541.999,20 (Três milhões, quinhentos e quarenta e um mil, novecentos e noventa e nove reais e vinte centavos)**, obtido de acordo com a média calculada entre as cotações de preços apuradas no mercado.
6. O prazo de entrega dos produtos é de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviços, nas dependências da Sede, serviços e programas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Vitória da Conquista/BA, localizados na Zona Rural e/ou na Zona Urbana, designados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social/SEMDES por intermédio da Coordenação de Administrativa - SEMDES.
7. Substituir, às suas expensas, no prazo de até 06 (seis) horas, contados a partir do horário da comunicação da respectiva ocorrência.
  - **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:**
    - a) **Revelarem-se excessivas ou manifestamente inexequíveis;**
    - b) **Oferecerem vantagens não previstas neste Edital;**
    - c) **Apresentarem preços globais ou unitários simbólicos ou irrisórios.**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 55 de 91



## ANEXO VI – DOS LOTES / ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Modalidade de Licitação:  
**Pregão Eletrônico SRP**

Número:  
**048/2019**

### LOTE 01 – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICA (MÍNIMO DE 20.000 CÓPIAS/MÊS)

Item	Especificação	Quant	U.F.*	Quant. de meses	Valor/Mensal	Valor Total (12 meses) R\$
1.1	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	01	Unid.	12	1.333,33	15.999,96
1.2	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta	01	Unid.	12	1.333,33	15.999,96

Edital PE SRP nº 048/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

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

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
<b>1.3</b>	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	01	Unid.	12	1.333,33	15.999,96
<b>1.4</b>	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4,	01	Unid.	12	1.333,33	15.999,96



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
1.5	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	01	Unid.	12	1.333,33	15.999,96
1.6	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP;	01	Unid.	12	1.333,33	15.999,96

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
1.7	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	01	Unid.	12	1.333,33	15.999,96
1.8	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em	01	Unid.	12	1.333,33	15.999,96

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	formatos PDF, JPEG,TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
<b>1.9</b>	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG,TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	01	Unid.	12	1.333,33	15.999,96
<b>1.10</b>	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG,TIFF, etc. Volume mensal de páginas	01	Unid.	12	1.333,33	15.999,96

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 01 (R\$)</b>						<b>159.999,56</b>

**LOTE 02 – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA (MÍNIMO DE 20.000 CÓPIAS/MÊS)**

Item	Especificação	Quant	U.F.*	Quant. de meses	Valor/Mensal	Valor Total (12 meses) R\$
2.1	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser colorida completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	01	Unid.	12	R\$ 24.333,33	R\$ 291.999,96
2.2	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser colorida completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm	01	Unid.	12	R\$ 24.333,33	R\$ 291.999,96

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	(páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
2.3	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser colorida completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	01	Unid.	12	R\$ 24.333,33	R\$ 291.999,96
2.4	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser colorida completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser	01	Unid.	12	R\$ 24.333,33	R\$ 291.999,96



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
2.5	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser colorida completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	01	Unid.	12	R\$ 24.333,33	R\$ 291.999,96

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

2.6	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser colorida completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	01	Unid.	12	R\$ 24.333,33	R\$ 291.999,96
2.7	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser colorida completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc.	01	Unid.	12	R\$ 24.333,33	R\$ 291.999,96

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
<b>2.8</b>	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser colorida completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	01	Unid.	12	R\$ 24.333,33	R\$ 291.999,96
<b>2.9</b>	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser colorida completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e	01	Unid.	12	R\$ 24.333,33	R\$ 291.999,96

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
<b>2.10</b>	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser colorida completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 21ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória 512MB expansível mínimo para 1,5 GB; Conexões: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 20.000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	01	Unid.	12	R\$ 24.333,33	R\$ 291.999,96
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 02 (R\$)</b>						<b>2.919.999,60</b>

**LOTE 03 – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA (MÍNIMO DE 3.000 CÓPIAS/MÊS) - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP**

Item	Especificação	Quant	U.F.*	Quant. de meses	Valor/Mensal	Valor Total (12 meses) R\$
<b>3.1</b>	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações	01	Unid.	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	mínimas: Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
3.2	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	01	Unid.	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
3.3	Locação/franquia, prestação de	01	Unid.	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	serviços de cópias com Impressora multifuncional laser completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
3.4	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de	01	Unid.	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
3.5	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	01	Unid.	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
3.6	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em	01	Unid.	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	formatos PDF, JPEG,TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
3.7	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG,TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	01	Unid.	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
3.8	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado;Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4,	01	Unid.	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
<b>3.9</b>	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	01	Unid.	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
<b>3.10</b>	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Impressora multifuncional laser completa oferecendo funções como impressão, cópia e digitalização. Especificações mínimas: Multifuncional a laser monocromática; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ;	01	Unid.	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 03 (R\$)</b>						<b>24.000,00</b>

**LOTE 04 – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA (MÍNIMO DE 3.000 CÓPIAS/MÊS)**

Item	Especificação	Quant	U.F.*	Quant. de meses	Valor/Mensal	Valor Total (12 meses) R\$
4.1	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	12	R\$ 3.650,00	R\$ 43.800,00
4.2	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas;	Unid.	01	12	R\$ 3.650,00	R\$ 43.800,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
<b>4.3</b>	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	12	R\$ 3.650,00	R\$ 43.800,00
<b>4.4</b>	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ;	Unid.	01	12	R\$ 3.650,00	R\$ 43.800,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
4.5	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	12	R\$ 3.650,00	R\$ 43.800,00
4.6	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados:	Unid.	01	12	R\$ 3.650,00	R\$ 43.800,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
4.7	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG, TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	12	R\$ 3.650,00	R\$ 43.800,00
4.8	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em	Unid.	01	12	R\$ 3.650,00	R\$ 43.800,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

	formatos PDF, JPEG,TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
4.9	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG,TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).	Unid.	01	12	R\$ 3.650,00	R\$ 43.800,00
4.10	Locação/franquia, prestação de serviços de cópias com Multifuncional a laser colorida; Impressão, cópia e digitalização duplex; Impressão em Duplex: Frente e verso; Duplex integrado; Bandeja Padrão: Capacidade mínima 250 folhas; Velocidade de impressão A4 30ppm (páginas por minuto); Visor mínimo de 2,4 polegadas (ecrã) ou LCD de 5 linhas; Processador mínimo 800MHZ; Memória mínimo 256MB; Conexões: 10/100/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidade; Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, IPP, WSD, DHCP, DNS, SNMP v1/v2, HTTP; Digitalização podendo enviar para e-mail, FTP, USB, entre outros em formatos PDF, JPEG,TIFF, etc. Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 3000 páginas; OBS.: Incluindo serviços de	Unid.	01	12	R\$ 3.650,00	R\$ 43.800,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

manutenção, trocas de tonner, cartucho, cilindro e chip (neste último, caso tenha).					
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 04 (R\$)					438.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DOS LOTES (R\$)					3.541.999,20

U.F.\* = Unidade de Fornecimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**ANEXO VIII - MODELO DE PROCURAÇÃO (opcional)**Modalidade de Licitação:  
**Pregão Eletrônico SRP**Número:  
**049/2019**

(Nome da Empresa), CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo), neste ato representado por seu sócio/gerente, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante PROCURADOR o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, cargo, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, com poderes para representá-lo junto ao **Município de Vitória da Conquista – Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - Bahia**, podendo participar no presente processo licitatório **Pregão Eletrônico/SRP n.º. XXX/2019**, apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Vitória da Conquista – BA, xx de xxxxxxxxxxxx 2019.

\_\_\_\_\_  
Razão Social / CNPJ / Nome e N.º do RG do Representante Legal / Assinatura**➤ RECONHECER FIRMA DA ASSINATURA DO OUTORGANTE**

**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

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**ANEXO IX- MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com efeito de TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO(S)**

Modalidade de Licitação:	Número:
<b>Pregão Eletrônico SRP</b>	<b>048/2019</b>

Ata de Registro de Preços n°. \_\_\_\_/2019

Processo Administrativo n°. \_\_\_\_/2019

Pregão Eletrônico (SRP) n°. \_\_\_\_/2019

Interessado: XXXXXX

O Município de Vitória da Conquista, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro – CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor Prefeito Municipal, **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, XXXXX, residente à \_\_\_\_\_, nesta cidade, portador do RG nº \_\_\_\_\_ SP/BA e CPF nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, no uso da atribuição que lhe confere XXXXXXXX, considerando a homologação da licitação na modalidade de pregão, na forma XXXXXX (eletrônica ou presencial), para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2019, em XX/XX/2019, processo administrativo nº XXXXXXXXX, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada a seguir: EMPRESA FORNECEDORA, CNPJ, ENDEREÇO, CIDADE-ESTADO, CEP, TELEFONE, ENDEREÇO ELETRÔNICO, neste ato representado por REPRESENTANTE, com poderes outorgados por meio de Contrato Social ou Procuração, RG Nº/ORGÃO EXPEDIDOR/UF, CPF Nº, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes as normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações na Lei 10.520/2002, nos Decretos Municipais nº 11.553, de 2004 e 15.499, de 2013. Ademais, as especificações técnicas constantes do Processo, assim como todas as obrigações e demais condições descritas no Edital, no Termo de Referência, no Contrato e na Proposta de Preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

**1. DO OBJETO**

- 1.1. A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para a [DESCRIÇÃO DO OBJETO CONFORME EDITAL], de acordo com as especificações, quantidades estimadas e demais condições constantes no Termo de Referência e no Edital da licitação.
- 1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

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

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	U.F	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

- 2.2. O valor da presente Ata de Registro de Preços é o valor ofertado pelo beneficiário para o(s) lote(s) xxx, resultante da licitação e constante da proposta apresentada, que perfaz o valor de R\$ (VALOR POR EXTENSO).

**3. DO CADASTRO RESERVA**

- 3.1. Se houver empresa participante do certame licitatório que aceite fornecer o item registrado nesta ata pelo mesmo preço do 1º classificado na licitação, esta integrará como Cadastro de Reserva, podendo fornecer o referido item apenas nas hipóteses de exclusão do fornecedor classificado em primeiro lugar, de acordo com previsão constante da legislação pertinente.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

- 3.2. As empresas que integrarem o cadastro de reserva somente terão sua proposta, bem como sua documentação habilitatória, analisada, para fins de aceitação e habilitação, quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses mencionadas.

**4. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR BENEFICIÁRIO DA ATA**

- 4.1. Os detentores dos preços registrados deverão cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento, nos termos dispostos no Decreto nº 15.499/2013 e no Edital de Pregão e seus anexos, e cumprir, integralmente, todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados, sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

**5. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

- 5.1. A contratação mínima obedecerá aos limites constantes do Termo de Referência (Quant. Mínima), sendo facultado ao fornecedor beneficiário da ata aceitar contratações em quantidades inferiores.
- 5.2. Para o fornecimento do(s) item(ns) registrado(s) nesta Ata deverá ser assinado CONTRATO específico.
- 5.2.1. Apenas será assinado contrato, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes, no exercício em curso, sendo que a reserva orçamentária deverá indicar as respectivas rubricas.
- 5.3. Para o fornecimento do(s) item(ns) registrado(s) nesta Ata, também poderá ser emitidas somente Notas de Empenho, sem a emissão de contrato, contudo, terão força de contrato, conforme previsto no art. 62, caput c/c §4º do mesmo artigo, da Lei nº 8.666, de 1993

**6. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

- 6.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**7. DA REVISÃO E CANCELAMENTO**

- 7.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 7.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 7.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 7.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 7.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 7.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 7.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- a. Descumprir as condições da ata de registro de preços
  - b. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - c. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
  - d. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 7.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens “a”, “b” e “d” será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 7.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- a. Por razão de interesse público; ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

b. A pedido do fornecedor.

- 7.9. Nas hipóteses dos itens 7.6 e 7.8, poderão ser analisados os documentos habilitatórios, bem como a proposta dos fornecedores constantes do Cadastro de Reserva, para fins de sua contratação, conforme determina o art. 11, §1º do Decreto 15.499, de 2013.

**8. DAS SANÇÕES**

- 8.1. No caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas nesta Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao FORNECEDOR REGISTRADO as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:
- 8.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos;
  - 8.1.2. Multa moratória de 0,1 % (um décimo por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pelo Órgão Gerenciador) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 ( dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção) ou cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;
  - 8.1.3. Multa compensatória de 5% ( cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre O valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação;
  - 8.1.4. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;
  - 8.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o FORNECEDOR REGISTRADO ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
- 8.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 8.3. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 15.499, de 2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante à aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 15.499, de 2013).

**9. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 9.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.
- 9.2. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Capítulo IX do Decreto Municipal nº 15.499, de 2013.
- 9.3. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Capítulo IX do Decreto Municipal nº 15.499, de 2013.

**10. DA VALIDADE DA ATA**

- 10.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ tendo validade até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, não podendo ser prorrogada.

**11. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**

- 11.1. As condições gerais do fornecimento do produto ou prestação de serviços, tais como os — prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, na minuta de contrato, no Edital da Licitação e na legislação citada em epígrafe.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**12. DA DIVULGAÇÃO**

- 12.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o - quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.
- 12.2. Nos termos da lei municipal nº 1.851, de 2012, art. 1º, a presente ata de registro de preços deverá ser publicada no Diário Oficial do Município, estando disponível para consulta no sítio eletrônico: <http://dom.pmvc.ba.gov.br/>
- 12.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais Órgãos participantes (se houver).

**13. DO FORO**

- 13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA, para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas da presente Ata.

Vitória da Conquista – BA, \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2018.

**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**Herzem Gusmão Pereira  
Prefeito Municipal**EMPRESA BENEFICIÁRIA****NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
Representante Legal**TESTEMUNHAS:**

1.

NOME:

CPF:

RG:

2.

NOME:

CPF:

RG:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO**

Modalidade de Licitação:	Número:
<b>Pregão Eletrônico SRP</b>	<b>048/2019</b>

**CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E \_\_\_\_\_.**

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia, n.º 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 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 n.º 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o n.º 069.669.265-15, domiciliado na Avenida Luís Eduardo Magalhães, 800, Condomínio Central Parque, Rua B, casa 14, CEP: 45.026-000, Vitória da Conquista – Bahia, e \_\_\_\_\_, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/UF e inscrito no CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS**, conforme **Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_\_**, do tipo **menor preço global por lote, e Ata de Registro de Preços n.º \_\_\_\_\_**, observadas as disposições da Lei Federal de n.º 8.666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal n.º 10.520/02, do Decretos Municipais n.º 11.553/2004 e 15.499/2013, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

**Cláusula Primeira – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a **LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS para serviços de fotocópias e impressões, a serem utilizados nos diversos setores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES**, com recursos provenientes do Tesouro \_\_\_\_\_, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Edital, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas:

Item	Descrição do Serviço/Equipamento	U.F.	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)

**Cláusula Segunda – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

A locação das impressoras, objeto deste contrato, deverá ser iniciada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, emitida pela **CONTRATANTE**.

- 2.1. A locação, objeto deste contrato, será realizada de acordo com as condições dispostas no Termo de Referência.
- 2.2. Os equipamentos deverão ser instalados pela **CONTRATADA**, nos Serviços e Programas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, localizados na zona rural e/ou urbana, devendo ser efetuados todos os testes de funcionamento de forma a garantir seu desempenho conforme as especificações.
- 2.3. É facultado à SEMDES rejeitar o objeto, todo ou em parte, desde que o objeto entregue esteja em desacordo com as especificações e condições ofertadas.







### **Cláusula Terceira – DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS**

A CONTRATADA realizará, mensalmente, manutenção preventiva nos equipamentos, a qual consistirá na limpeza, verificação técnica e ajustes que se fizerem necessários.

- 3.1. A CONTRATADA substituirá, sem ônus para a CONTRATANTE, os equipamentos retirados eventualmente para conserto ou quando o reparo demandar mais de 03 (três) dias úteis, responsabilizando-se pelo transporte e guarda;
- 3.2. A CONTRATADA fornecerá os suprimentos sempre que forem solicitados pela CONTRATADA, no prazo de 01 (um) dia útil, contados a partir da data de solicitação, devendo os materiais ser de primeira qualidade e suficientes à realização dos serviços.

### **Cláusula Quarta – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

Pela locação das impressoras, objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_ reais), perfazendo o valor total do contrato em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), estando incluso neste preço todos os custos, tais como impostos, taxas, manutenções preventivas ou corretivas, e todas as demais necessárias para a plena execução do contrato.

- 4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da respectiva Nota Fiscal/Fatura, emitida de acordo com a Ordem de Serviço.
- 4.2. Ao 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;
- 4.3. 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 e medição mensal.
  - 4.3.1. Esta subcláusula somente terá eficácia após a vistoria realizada pelo responsável técnico e manifesta anuência do CONTRATANTE;
- 4.4. O preço aqui pactuado será fixo e irrevogável, salvo quando, por algum fato ou motivo Superveniente, devidamente comprovado junto ao CONTRATANTE, as obrigações para uma das partes tornarem-se demasiadamente onerosas, constatando-se, deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 4.5. Caso ocorra o fato descrito na subcláusula “4.4” a CONTRATADA deverá solicitar formalmente ao CONTRATANTE, por meio da Gerência de Compras, o reajuste do valor pactuado, acostando os devidos documentos que sustentem a procedência do pleito;
  - 4.5.1. Munida da solicitação e documentos mencionados na subcláusula “4.5”, 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.
- 4.6. Em casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, fica convencionado que o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração far-se-á desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

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

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

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

VP = Valor da parcela em atraso.

- 4.7. 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.

**Cláusula Quinta – DO PRAZO**

Este contrato terá vigência de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, podendo ser rescindido ou prorrogado, de acordo com o art. 57, caput, da Lei n.º 8.666/93.

**Cláusula Sexta – DA DOTAÇÃO**

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da **Secretaria Municipal de** \_\_\_\_\_: Atividade(s) \_\_\_\_\_, Elemento(s) \_\_\_\_\_, Sub-elemento (s) \_\_\_\_\_ e Fonte(s) de Recurso \_\_\_\_\_, conforme Nota de Empenho de nº \_\_\_\_\_.

**Cláusula Sétima – 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 Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 8.1. Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando todas as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.2. As máquinas que, após instalação, forem detectadas com defeitos, deverão ser substituídas ou reparado os defeitos no prazo de 06 (seis) horas, contados a partir do horário da comunicação da respectiva ocorrência;
- 8.3. Assumir inteira responsabilidade Civil, Penal e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato;
- 8.4. A Contratada deverá responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados ou terceiros em razão de acidentes, decorrentes da culpa ou dolo, de prepostos da Contratada ou de quem em seu nome agir, no cumprimento do objeto do contrato;
- 8.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- 8.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**Cláusula Nona – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal,

- 9.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

- 9.4. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.
- 9.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.6. Suspender o pagamento de nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da contratada, até a completa regularização;
- 9.7. Impedir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA efetuem manutenção, seja preventiva ou corretiva, nos equipamentos;
- 9.8. Utilizar os equipamentos somente para a finalidade contratada;
- 9.9. Executar e manter a instalação elétrica, na qual será ligado o equipamento, dentro dos padrões técnicos especificados, bem como obedecer dentro das condições ambientais e de espaços recomendados, evitando que ocorram danos decorrentes de má operação;
- 9.12. Comunicar imediatamente à CONTRATADA os casos de defeito no equipamento, porventura constatados.
- 9.13. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada ou por seus prepostos;

**Cláusula Décima – DA FISCALIZAÇÃO**

Competirá ao CONTRATANTE, através de servidor designado pela Unidade Requisitante (Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_), 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.

- 10.1. O fiscal do contrato será o servidor \_\_\_\_\_ (nome), \_\_\_\_\_ (matricula), lotado \_\_\_\_\_;
- 10.2. 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;
- 10.3. 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 Primeira – DO RECEBIMENTO**

Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto contratual, dar-se-ão de acordo com normas do **CONTRATANTE**, contidas no edital do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_, e Processo Administrativo n.º 16.470/2019, observadas as disposições constantes do Artigo 73, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**Cláusula Décima Segunda – 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 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;
- 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

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

- 12.1. A sanção prevista no item “I” poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, asseguradas à contratada o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 12.2. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
- 12.3. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração;
- 12.3.1. 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;
- 12.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento do veículo locado advier de caso fortuito ou motivo de força maior;
- 12.5. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

**Cláusula Décima Terceira – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato fundamenta-se nas Leis n.º 10.520/2002, n.º 8.666/1993 e n.º 12.846/2013, LC n.º 123/2006, alterada pela LC n.º 147/2014, e no Decreto Municipal n.º 11.553/2004, bem como vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_\_, constantes do Processo Administrativo n.º 16.470/2019, bem como a Proposta da CONTRATADA.

**Cláusula Décima Quarta – 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 Quinta – DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme previsão do art. 77, da Lei n.º 8.666/93, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

- 15.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei n.º 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80, da mesma Lei, sem prejuízo das sanções previstas no mesmo diploma legal.
- 15.1.1. 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;
- 15.1.2. Em quaisquer das formas de rescisão contratual, unilateral, amigável ou judicial, será observado o art. 79, da Lei n.º 8.666/93.

**Cláusula Décima Sexta – 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**Cláusula Décima Sétima – 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 DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes no Anexo \_\_\_\_ do Edital do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/20\_\_\_\_, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

Vitória da Conquista – BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF:

CPF:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**ANEXO XI - CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (MODELO)**

Modalidade de Licitação: <b>Pregão Eletrônico (SRP)</b>	Número: <b>048/2019</b>
--	----------------------------

À Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - PMVC  
Secretaria Municipal de Administração/SEMAD  
Gerência de Compras  
Praça Joaquim Correia, nº 55 – Centro – CEP. 45.000-907  
Vitória da Conquista – BA.

Prezados Senhores:

Em cumprimento aos ditames editalícios utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V.Sas. os documentos abaixo discriminados, necessários para a licitação referenciada:

**(DESCREVER OS DOCUMENTOS EM ORDEM E CONFORMIDADE COM O EDITAL)**

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ expedida em \_\_/\_\_/\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, Fone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_ como representante desta Empresa.

Atenciosamente,

Vitória da Conquista – BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 90 de 91



## ANEXO XII - RELAÇÃO DAS UNIDADES

Modalidade de Licitação: <b>Pregão Eletrônico (SRP)</b>	Número: <b>048/2019</b>
--	----------------------------

### RELAÇÃO DAS UNIDADES DOS PROGRAMAS E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA

SERVIÇO	ENDEREÇO
SEMDDES	Av. Juracy Magalhães, 182. Jurema.
ACOLHENDO E CUIDANDO	Rua Vasco da Gama, 44. Alto Maron.
CREAS CENTRAL	Avenida Bartolomeu de Gusmão, nº 700, Jurema.
CREAS POP ADULTO	Rua Augusto Seixas, s/ número Loteamento Conquistinha-Recreio.
CREAS RURAL I - José Gonçalves	Rua Texas nº 9 Distrito de José Gonçalves.
CREAS RURAL II - Bate Pé	Praça Ramiro Silva s/nº Distrito de Bate Pé.
EQUIPE DE ABORDAGEM E CRIANÇA ADOLESCENTE	Rua Crescêncio Silveira, nº 416, Centro.
Vila América	Rua Graciliano Ramos, s/n Bairro Vila América.
Urbis VI	Av. (Rua) Projetada, s/n. Bairro Urbis VI.
Nova Cidade	Praça CEU's Rua Joana Angélica S/Nº - Flamengo.
Nossa Senhora Aparecida	Rua Santa Rita, nº 135, Nossa Senhora Aparecida.
Miro Cairo	Av. 11, nº 39, Bairro Zabelê, Miro Cairo.
Abelhas	Povoado de Abelhas, nº 54.
Baixão	Rua Central – Povoado de Baixão.
Bate-Pé	Praça Ramiro Silva, s/n Distrito de Bate Pé.
Caiçara	Rua da Caiçara, nº 311, Povoado de Caiçara.
Inhobim	Rua Durval Santos, nº 208, Distrito de Inhobim.
Itapirema	Rua VI, nº 110, Povoado de Itapirema.
São João das Vitórias	Rua Herly Flores, nº 17 Distrito de São João das Vitórias.
São Sebastião	Av.: José Gonçalves, nº 15, Distrito de São Sebastião.
CRAS I	Rua I nº 100 Loteamento Bruno Bacelar – Ibirapuera.
CRAS II	Av: Juscelino Kubitschek s/n, Loteamento Vila América, bairro Boa Vista.
CRAS III	Rua 08 de Maio, 354, Bairro Alto Maron.
CRAS IV	Av: Dr. Jádriel Matos, nº 41, Loteamento Jardim Valéria, bairro Jatobá.
CRAS V	Praça Catão Ferraz s/n – (Ceasa) Centro.
CRAS VI	Rua Bela Vista nº 06-Panorama. Extensão Praça CEU's : Rua Joana Angélica S/Nº - Flamengo

Edital PE SRP nº 048/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

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

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

<b>CRAS VII</b>	Av: Santa Cecília nº 136, Bairro Nossa Senhora Aparecida.
<b>CRAS VIII</b>	Av: 11, nº 39, Loteamento Senhorinha Cairo, Bairro Zabelê.
<b>PROGRAMA VIVENDO A TERCEIRA IDADE</b>	Praça Tancredo Neves, 11, Centro.
<b>PROGRAMA CONQUISTA CRIANÇA</b>	Rua D, s/nº. Cidade Modelo.