



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 079/2013 para Registro de Preços
Processo Administrativo n.º 2.477/2013**

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, por intermédio do SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, consoantes atribuições que lhe conferem as Leis Municipais de n.º 421/87 e 1.270/04, e Decretos de n.º 13.370/2010 e 11.553/04, expedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e tendo em vista o disposto na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações da Lei Federal n.º 8.883/94, Decreto Federal n.º 3.555/00, alterado pelo Decreto Federal n.º 3.693/00 e Decretos Municipais n.º 11.553/04 e n.º 13.558/10, torna público que fará realizar no **DIA 29 DE MAIO DE 2013, ÀS 14h:30"**, na sede da mesma, situada na Praça Joaquim Correia, n.º 55, Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE para seleção da proposta mais vantajosa visando a ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) ESPECIALIZADA(S) OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO, PROGRAMAÇÃO, MONTAGEM DE ROTEIROS, COTAÇÃO, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO OU ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO, COM A ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, BEM COMO BILHETES DE PASSAGENS TERRESTRES, PARA DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, COM RECURSOS PROVENIENTES DO TESOURO MUNICIPAL, ESTADUAL OU FEDERAL, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

Valdemir Oliveira Dias
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 de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

1. Preâmbulo

1.1. Regência Legal

Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 e Lei Municipal nº 1.727/2010, Decretos Federais nº 3.555/00 e nº 5.450/2005 e nº 5.504/2005 e Decretos Municipais nº 11.553/04 e 13.558/2010

1.2. Secretarias Interessadas (Unidades Requisitantes)

Gabinete Civil do Município de Vitória da Conquista/GAC
Secretaria Municipal de Governo/SEGOV
Secretaria Municipal de Administração/SEMAD
Secretaria Municipal de Serviços Públicos/SESEP
Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária/SEFIN
Secretaria Municipal de Educação/SMED
Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural/SEMAGRI
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer/SECTEL
Secretaria Municipal de Comunicação/SECOM
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social/SEMDES
Secretaria Municipal de Meio Ambiente/SEMMA
Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana
Secretaria Municipal de Trabalho, Renda e Desenvolvimento Econômico/SEMTRE

1.3. Modalidade e nº da Licitação

Pregão Eletrônico SRP nº xxx/2013

1.4. Nº Processo Administrativo e Data

Proc. nº. 2.477 de 21 de janeiro de 2013

1.5. Tipo de Licitação

Menor Preço Por Lote

1.6. Forma de Fornecimento

Parcelada/Gradativa

1.7. Finalidade/Objeto

Elaboração de registro de preços para futura contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) objetivando a prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de assessoramento, programação, montagem de roteiros, cotação, reserva, marcação, remarcação ou alteração, cancelamento e reembolso, com a entrega de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como bilhetes de passagens terrestres, para as diversas secretarias do Município, com recursos provenientes do Tesouro Municipal, Estadual ou Federal.

1.8. Local e Data do Recebimento das Propostas e Início da Abertura dos Envelopes

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 ou www.bb.com.br, acessando o link de LICITAÇÕES, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “licitações-e”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil.

Início de Acolhimento das propostas eletrônicas: 27/ 05/2013 a partir das 08:00 horas

Recebimento das propostas: 29/ 05/2013 até as 10:00 horas

Abertura das propostas eletrônicas: 29/ 05/2013 às 10:00 horas

Início da sessão de disputa eletrônica: 29/ 05/2013 às 14:30 horas

1.8.1. A critério do Pregoeiro da licitação, o horário definido para realização do certame poderá ser prorrogado, desde que não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, em razão da indisponibilidade de infraestrutura física e/ ou de instrumentos de trabalhos necessários à realização do certame na data e horário estipulados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

1.9. Fonte de Recursos/Dotação orçamentária

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

Atividade: será informada por ocasião da contratação

Elemento de despesa: será informado por ocasião da contratação

Sub-elemento: será informado por ocasião da contratação

1.10. Prazo de Entrega/Execução dos Serviços e Forma e Prazo de Pagamento

Prazo para Execução dos Serviços

Em até 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de recebimento da Requisição/ Ordem de Serviço pelo licitante vencedor.

Forma e Prazo de Pagamento

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

1.11. Forma de fornecimento dos produtos / prestação dos serviços: Os pedidos serão realizados de forma gradativa, conforme a necessidade e solicitação das **Unidades Requisitantes**.

1.12. Para a HABILITAÇÃO exigir-se-á das interessadas

1.12.1. Habilitação Jurídica – Quaisquer dos documentos mencionados abaixo relativos à Habilitação Jurídica deverão estar acompanhados de cópias do RG e CPF dos representantes legais da empresa licitante

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir
- e) 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>.

e.1) Exclusivamente para o MEI que tenha saído da condição de Microempreendedor Individual e não possa mais obter o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual via internet, poderá comprovar a constituição da pessoa jurídica através de Certidão Simplificada obtida por intermédio da Junta Comercial do Estado da Bahia ou do estado sede da empresa, juntamente com a respectiva Alteração relativa à mudança de condição da Pessoa Jurídica

1.12.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)
- b) Prova de **Inscrição Estadual** (DIE/BA – Documento de Informação Eletrônica) ou equivalente da sede do licitante, exceto para Microempreendedor Individual (MEI) e àquelas empresas que tem a sua Atividade Econômica exclusivamente de Prestação de Serviços
- c) Cartão ou documento equivalente que conste **Inscrição Municipal**, que poderá ser substituído pelo Alvará de Localização e Funcionamento. Para o Microempreendedor Individual poderá ser apresentado em substituição ao Alvará de Localização e Funcionamento, em caráter provisório, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, conf. Instrução Normativa da RFB, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- d) Certificado de Regularidade com o FGTS, em vigor na data de apresentação da proposta
- e) Certificado de Regularidade com o INSS, em vigor na data de apresentação da proposta
- f) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR), atendendo ao disposto na Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho/2011, disponível no endereço: <http://www.tst.jus.br/certidao>
- g) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão da Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional
- h) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** obtida mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado da Federação domicílio ou sede da empresa licitante, **conforme o caso**
- i) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**. A comprovação da regularidade fiscal, no âmbito do Município, será efetuada mediante apresentação de certidão negativa de débito expedida pelo Município de Vitória da Conquista, ou aquela expedida **no domicílio ou sede da empresa licitante**

AS CERTIDÕES EXTRAÍDAS DA INTERNET SÓ TERÃO VALIDADE SE CONFIRMADA A SUA AUTENTICIDADE

1.12.2.1. Da Regularidade Fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão **apresentar toda a documentação exigida** para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição**.
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, **será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa
- c) A falta de regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 10.520/2002, especialmente a definida no art.7º.

1.12.3. Qualificação Técnica

- a) **Comprovação de aptidão do desempenho de atividade ATUALIZADA**, conforme sua razão social **compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação**, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado

1.12.4. Qualificação Econômico-Financeira

- a) **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante, em vigor na data de apresentação da proposta
- b) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento, **acompanhado de Certidão de Regularidade emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia ou estado sede do profissional contábil**
- c) **Declaração de Dispensa para Emissão de Balanco Financeiro e Patrimonial** para MEI's, ME's e EPP's enquadradas no Simples, conforme Lei nº 9.137, art. 7º, § 1º; LC 128/08 e LC 123/06, emitida por contador habilitado (possuidor de Registro válido no CRC, **COM FIRMA RECONHECIDA**), **acompanhada de Certidão de Regularidade emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia ou estado sede do**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

profissional contábil. Exclusivamente para Pessoas Jurídicas que não possuam obrigatoriedade legal para emissão de Balanço Patrimonial

d) Consulta 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)**

1.12.5. Declarações necessárias para Habilitação

a) **Declaração Conjunta Geral** 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 – **DOCUMENTO NECESSÁRIO TAMBÉM NO CREDENCIAMENTO.**

b) **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme modelo no Instrumento. **Somente para Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** – **DOCUMENTO NECESSÁRIO TAMBÉM NO CREDENCIAMENTO.**

c) **Termo de Compromisso**, modelo constante no presente Edital, responsabilizando-se pela substituição do veículo por um reserva, em caso de algum imprevisto que comprometa a utilização do mesmo

d) **Declarações** devidamente preenchidas e assinadas conforme **Anexos** deste edital (**Anexos IX ao XIII**)

1.13. Determinação adicional relativa à documentação de habilitação

TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS EM ORIGINAL, CÓPIA AUTENTICADA OU CÓPIA SIMPLES ACOMPANHADA DO ORIGINAL, PARA QUE POSSA SER AUTENTICADA

1.14. Local, horário e meio de comunicação para esclarecimentos sobre este Edital

Pregoeiro (a) Responsável: Ana Marta Ribeiro Borges ou outro servidor designado pelos Decretos Municipais nº 14.997/2013; 14.998/2013 e 14.977/2013

Membro da Equipe de Apoio: Luciana Rosa da França ou outro servidor designado

Endereço: Praça Joaquim Correia, nº. 55 – Centro – CEP 45.000-907. Vitória da Conquista- BA

Complemento: Gerência de Compras

Horário: das 9:00 às 12:00 h e das 14:00 às 17:00 h

Telefone/ Fax: (77)3424-8515 / 3424-8518

E-mail: anamartaborges@yahoo.com.br

1.15. Até 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS ANTES DA DATA FIXADA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

1.16. Índice de Anexos

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

ANEXO I – Modelo Declaração Geral Conjunta para Habilitação

ANEXO II – Modelo Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º. da LC 123/06

ANEXO III – Modelo de Procuração (Opcional)

ANEXO IV – Considerações Gerais sobre o Objeto e Obrigações da Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO V - Dos Lotes - Especificações dos Materiais/Serviços

ANEXO VI - Modelo Padrão de Proposta Econômica

ANEXO VII - Minuta da Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços

ANEXO VIII - Minuta do Contrato de Fornecimento/Prestação de Serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

2. Disposições Específicas Deste Certame

2.1. Termo de Referência

2.1.1. O valor total estimado para a aquisição do objeto é de até **R\$ 8.597.443,24 (oito milhões quinhentos e noventa e sete mil quatrocentos e quarenta e três reais e vinte e quatro centavos)**, conforme Anexo IV, obtido através de pesquisa junto ao mercado, conforme requisições e cotações que compõe o processo.

2.1.2. Local da entrega dos produtos/ prestação dos serviços: no endereço da **Administração Pública Municipal**, situada na Praça Joaquim Correia, nº. 55, Centro, CEP. 45.000-907 em Vitória da Conquista, Estado da Bahia

2.1.3. Responsável Técnico / Fiscal do Contrato: As dúvidas referentes às especificações dos produtos/serviços deverão ser reportadas a Sr. Lucas Meira Lima – Telefone (77) 3424-8516 e 3424-8518, em horário comercial. Todavia, sem prejuízo da formalização de pedido de esclarecimentos, já previsto neste edital

2.1.4. O prazo de validade da ata que rege o presente processo será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

2.1.5. O prazo de vigência do(s) contrato(s) que rege(m) o presente processo: proporcional à vigência dos créditos orçamentários, nos termos da legislação vigente, considerando-se ainda o interesse das unidades administrativas requisitantes da licitação.

3. Determinações Adicionais

3.1. Além das determinações contidas nas **Disposições Gerais**, bem como daquelas decorrentes de lei, deverão ser observados os seguintes itens neste instrumento convocatório

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

4. Disposições Gerais

4.1. Objeto: constitui o objeto desta licitação aquele descrito no **item 1.7 do Preâmbulo** deste edital

Justificativa: A contratação em questão se faz imprescindível ante as necessidades futuras das secretarias municipais em prover condições para realização de viagens realizadas exclusivamente pelos servidores municipais, no uso das respectivas atribuições, com vistas a permitir o desenvolvimento e otimização das atividades pertinentes às mesmas

4.2. Participação:

4.2.1. Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados previamente credenciados junto ao Banco do Brasil (www.bb.com.br), que atenderem plenamente às exigências de habilitação contidas neste edital e **que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.**

4.2.2. Não será admitida a participação de empresas em consórcio nesta licitação

4.2.3. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas no País, nem aqueles que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública ou as declaradas inidôneas

4.3. Impugnação do Ato Convocatório

4.3.1. Até 02 (dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

4.3.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas

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

4.4. Representação e do Credenciamento

4.4.1. 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 em agência do Banco do Brasil

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

4.4.3. Informações complementares sobre credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones 0800 729 0500, capitais e regiões metropolitanas 3003 0500 ou pelo e-mail: licitacoes@bb.com.br

4.5. Proposta de Preços- Aspectos relativos à confecção e classificação

4.5.1. As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site: www.licitacoes-e.com.br mediante a opção “**Acesso Identificado**”, no sistema eletrônico Licitações-e.com.br do Banco do Brasil, obedecendo a data e horários estabelecidos no presente Edital

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

4.5.3. Quando do registro das respectivas propostas no sistema www.licitacoes-e.com.br, o Pregoeiro poderá observá-las detalhadamente procedendo, quando necessário, a **desclassificação das 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

4.5.4. A Proposta de Preço e os lances formulados deverão ser apresentados levando em conta o critério de julgamento: **Menor Preço Por Lote**

4.5.5. A Comissão de Avaliação de Compras será composta pelo pregoeiro responsável pela respectiva licitação, pela equipe de apoio e por servidores públicos do(s) órgão(s) requisitante(s) do objeto licitado, facultado o ingresso de quaisquer interessados para acompanhar o desenvolvimento do certame, desde que não seja perturbada ou impedida a realização dos trabalhos, conforme disposição da Lei 8.666/93, em seu art. 4º

4.5.6. Especificação para elaboração da Proposta de Preço

4.5.6.1. O Proponente deverá levar em consideração os seguintes aspectos imediatamente especificados, com vistas à elaboração de sua respectiva proposta de preços

4.5.6.2. A indicação dos **dados bancários do proponente**, identificação do banco, número da agência bancária e número da conta corrente, com vistas à efetuação de pagamento pelo fornecimento/ prestação

4.5.6.3. **Marca, modelo, referência** e demais características dos produtos licitados, deverão ser informados, **obrigatoriamente**, em um campo do Formulário Proposta, conforme o caso.

4.5.6.4. **Poderá ser desclassificada a Proposta de Preço que não atenda a disposição constante no item anterior**

4.5.6.5. O prazo de **validade da Proposta** comercial é de, no mínimo, **180 (cento e oitenta) dias** corridos, a contar da data da entrega das propostas, em consonância com o disposto na legislação vigente. As propostas que omitirem o seu prazo de validade serão consideradas como válidas pelo período supracitado



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

4.5.6.6. Todas as características declaradas devem ser descritas na proposta vencedora e comprovadas através de documentos de domínio público emitidos pelo fabricante, tais como: catálogos, manuais, fichas de especificação técnica ou páginas da *internet* impressas, onde o produto ou componente ofertado seja claramente descrito em forma visual e/ou escrita. **Devem ser indicados todos os modelos de todos os produtos ofertados**

4.5.6.7. Os materiais informativos utilizados para comprovar as especificações dos produtos cotados, que estejam impressos em idioma diverso do nacional, deverão ser apresentados com tradução para o português

4.5.6.8. A pretensa contratada deve observar e levar em consideração para cálculo de custos o período de validade das propostas, bem como o período de vigência do contrato de fornecimento e ou ata de registro de preços.

4.5.6.9. Quando for o caso, observar e levar em consideração para cálculo de custos a forma de fornecimento, gradativa ou única, **item 1.6 do Preâmbulo**, conforme solicitação da respectiva Coordenação da Unidade Requisitante mencionada no **Item 1.2 do Preâmbulo** deste edital

4.5.6.10. Nos preços apresentados/registrados deverão estar inclusos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da licitante, como também, custo com fardamento; transportes de qualquer natureza; materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados; depreciação; aluguéis; administração; impostos; taxas; emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, influenciem no fiel cumprimento das obrigações por parte da pretensa contratada

4.5.6.11. **A Proposta de Preços da empresa arrematante e os Documentos de Habilitação deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico indicado no item 1.15.6 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 entregues, no prazo de até 02 (dois) dias úteis à Comissão de Avaliação de Compras no endereço constante no Preâmbulo

4.5.6.12. A Proposta de Preços do vencedor e os Documentos de Habilitação deverão ser encaminhados em envelopes distintos, devidamente lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso conforme segue abaixo

Envelope A: PROPOSTA DE PREÇOS, confeccionada conforme **Anexo VI – Modelo de Proposta Econômica**, constando todos os itens de cada lote que a empresa concorrerá, dispostos no **Anexo V – Especificações dos Materiais/Serviços**

Envelope B: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, composto pelos Documentos de Habilitação exigidos no **Item 1.12 do Preâmbulo** deste Edital

Os envelopes deverão conter em sua parte externa os dizeres

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 079/2013

ENVELOPE A: PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 079/2013

ENVELOPE B: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

4.5.6.13. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, **impressa preferencialmente em papel timbrado do proponente** ou **confeccionada com base no formulário constante em ANEXO V, com todos os itens relacionados em ANEXO VI – Modelo de Proposta Econômica**, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas, pelo representante legal do proponente

4.5.6.14. A Proposta de Preços deverá conter

4.5.6.15. Cotação de preços em moeda corrente nacional, expressos em algarismos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

4.5.6.16. Preço unitário e total, com apenas duas casas após a vírgula, cotado conforme modelo de planilha de preços - **Anexo V** deste Edital. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros

4.5.6.17. Especificação detalhada, de forma a caracterizar e identificar perfeitamente o produto cotado

4.5.6.18. Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos

4.5.6.19. Oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado

4.5.6.20. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos à Administração Pública municipal, sem ônus adicionais

4.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento

4.7. Habilitação Preliminar

4.7.1. A Habilitação preliminar na Licitação modalidade pregão se dará por meio do preenchimento da Declaração de Habilitação, conforme consta modelo no **Anexo I** (um) que é parte integrante deste Edital. É de inteira responsabilidade do Fornecedor/ Proponente as informações prestadas na Declaração mencionada, a fim de poder licitar com a Administração Pública

4.7.2. O proponente deve ter condição de cumprir, em tempo hábil, a exigência de entrega de, todos os documentos mencionados no **item 1.12, do Preâmbulo**

4.8. Habilitação

4.8.1. Para habilitação dos interessados na licitação, exigir-se-ão, os seguintes documentos mencionados no **Item 1.12 do preâmbulo**

4.8.2. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados, de imediato, via correio eletrônico, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública

4.8.3. Encaminhamento dos originais ou cópias autenticadas será **no prazo de até 02 (dois) dias úteis do encerramento do pregão, sendo, inclusive, condição indispensável para contratação**

4.9. Disposições Gerais da Habilitação

4.9.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou por servidor da Administração Pública ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial

4.9.2. 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

4.9.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos

4.9.4. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto nos **itens 6.2 e 6.3** deste Edital, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado, ressalvados os casos específicos referente aos documentos exigidos para efeito de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Comprovação de Regularidade Fiscal, previstos no **Item 1.12.2** deste Edital, atendendo ao disposto na Lei Complementar nº. 123/2006, em especial, art. 43, §§ 1º e 2º

4.10. Sessão do Pregão

4.10.1. A partir do horário previsto no Edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital, sendo posteriormente classificadas para a etapa de lances nos termos previstos no **Item 4.6** deste Edital

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

4.11. Lances Eletrônicos

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

4.11.2. Os **LICITANTES** poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário estabelecido e as condições de aceitação

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

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

4.11.5. 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

4.11.6. Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação

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

4.11.8. Durante o transcurso da sessão, os **LICITANTES** serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais **LICITANTES**, vedada a indicação do detentor do lance

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

4.11.10. 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 expressa aos participantes

4.11.11. 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

4.11.12. A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico (**TEMPO RANDÔMICO**), após o que transcorrerá período de tempo de 01 (um) segundo a até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances

4.11.13. Alternativamente ao disposto no item anterior, poderá o pregoeiro, após análise dos valores registrados, antecipar o encerramento da sessão, desde que transcorrido um tempo mínimo necessário para a sessão de lances, mediante o encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de até 30 (trinta) minutos (**TEMPO RANDÔMICO**), findo o qual será encerrada a recepção de lances

4.11.14. No sistema eletrônico de gerenciamento da sessão de disputa não haverá gerenciamento da duração, por parte do pregoeiro, do denominado **TEMPO RANDÔMICO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

4.12. Julgamento das Propostas

4.12.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados os prazos para fornecimento/prestação, as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital

4.12.2. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o menor valor, para que possa ser obtida melhor proposta

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

4.12.4. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito

4.12.5. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será verificado pelo pregoeiro as condições habilitatórias do licitante que tiver formulado, conforme previsto no **item 1.12 do Preâmbulo** deste Edital

4.12.6. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo Pregoeiro, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente

4.12.7. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos

4.12.8. 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, à execução do objeto do contrato

4.12.9. NO QUE CON CERNE ÀS INFORMAÇÕES PERTINENTES AO JULGAMENTO REGISTRADAS NO CHAT MENSAGENS DO SISTEMA licitacoes-e.com.br, O LICITANTE DEVE OBEDECER AS DETERMINAÇÕES CONSTANTES DESTA ITEM, VISANDO ASSEGURAR A OPORTUNIDADE DE REDIGIR CONSIDERAÇÕES A CADA UM DOS LICITANTES E PROMOVENDO MAIOR AGILIDADE AO PROCESSO DE ANÁLISE/JULGAMENTO DE CADA LOTE

4.12.10. Quando necessário e desejado, o LICITANTE deve redigir considerações de seu respectivo interesse no Chat Mensagens do Lote desejado

4.12.11. Posteriormente, as razões expostas no Chat Mensagens devem ser redigidas preferencialmente em PAPEL TIMBRADO da Licitante autora das considerações, e encaminhada via fax ou e-mail para o Pregoeiro da Licitação, para conhecimento e providências necessárias

4.12.12. AS MANIFESTAÇÕES QUE NÃO PREENCHEREM, SIMULTANEAMENTE, OS DOIS REQUISITOS (4.12.10 e 4.12.11), SERÃO DESCONSIDERADAS PARA EFEITO DE ANÁLISE/JULGAMENTO, por contrariar esta disposição editalícia

4.12.13. 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

4.13. Para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte

4.13.1. No caso de *empate ficto*, será assegurada, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem

4.13.2. Entende-se por *empate ficto* as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

4.13.3. Em qualquer destas hipóteses, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado

4.13.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelo MEI, ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no **subitem 4.13.2**, será realizado sorteio entre eles para que se identifique o que primeiro poderá apresentar melhor oferta. E sempre que houver sorteio deverá ser lavrada ata específica

4.13.5. A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas de e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática da licitante, observados os prazos para obtenção da regularidade fiscal conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006

4.13.6. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e em seus Anexos

4.14. Recursos e Impugnações

4.14.1. Quando da intenção de RECURSOS ou IMPUGNAÇÕES, os mesmos deverão ser protocolados pelo Licitante, junto ao Serviço de Protocolo Geral da PMVC, localizado no prédio principal da Prefeitura Municipal - Secretaria de Finanças, em atenção à Gerência de Compras, para que seja instaurado o devido processo. **NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS ENCAMINHADOS POR FAX OU OUTRO MEIO ELETRÔNICO**

4.14.2. Declarado o LICITANTE vencedor, qualquer LICITANTE poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer no prazo de até 10 (dez) minutos, em formulário próprio, quando lhe será concedido o prazo de até 03 (três) dias 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

4.14.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor

4.14.4. Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, conforme dispõe inc. I, do art. 37 do Decreto Municipal nº. 11.553/2004

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

4.14.6. 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. CEP. 45.000-907. Vitória da Conquista, Bahia

4.14.7. Quando mantida a decisão, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior será realizado pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias

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

4.15. Adjudicação e Homologação

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

4.15.2. Ocorrendo a manifestação de recursos, decididos os mesmos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

4.16. Pagamento

4.16.1. O pagamento devido à empresa **CONTRATADA** será efetuado, através de crédito em conta corrente ou outra forma conveniente para o Contratante, com o prévio aval do **CONTRATADO**, **no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/ Fatura e após a declaração pelo Contratante do recebimento definitivo do objeto licitado

4.16.2. A adjudicatária deverá emitir a Nota Fiscal juntamente com a Nota Eletrônica de acordo com o estabelecido no contrato

4.16.3. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado

4.17. Fiscalização do Objeto

4.17.1. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da entrega dos objetos 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

4.17.2. Deverá a **Unidade Requisitante, também**, proceder ao acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto ou da prestação do serviço

4.17.3. O recebimento se dará em caráter provisório, inicialmente, pela Comissão ou servidor encarregado para este fim, até a verificação da conformidade do material ou equipamento e ou na prestação do serviço com as especificações no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, quando será emitido um documento firmando o recebimento definitivo

4.18. Sanções Administrativas

4.18.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

4.18.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso na execução dos serviços e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar a adjudicatária as seguintes penalidades, tendo como base o Art. 7º da lei 10.520/2002 e subsidiariamente o artigo 87 da Lei 8.666/1993;

4.18.3. Cancelamento da Ata de Registro de Preços

4.18.4. Advertência

4.18.5. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com a União, com órgãos e entidades do Estado da Bahia e dos demais estados da federação, com o Distrito Federal e Municípios por prazo de até 05(cinco) anos

4.18.6. Descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista pelo mesmo prazo previsto na alínea anterior



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

4.18.7. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua convocação

4.18.8. Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue

4.18.9. Multa de 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo

4.18.10. A Administração se reserva o direito de descontar do pagamento devido à **CONTRATADA** o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas na Ata do Registro de Preços

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

4.18.10.2. As multas referidas neste item poderão ser descontadas no pagamento, cobradas administrativamente ou judicialmente

4.19. Revogação – Anulação

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

4.20. Ata De Registro de Preços

4.20.1. A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, nos termos do Artigo 57. § 4º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando a proposta continuar mostrando-se mais vantajosa, conforme Artigo 5º, § 2º, do Decreto 13.558/2010

4.20.2. 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

4.20.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do serviço ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, conforme dispõe o Artigo 4º do Decreto Municipal nº. 13.558/2010

4.20.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá

4.20.4.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado

4.20.4.2. Frustrada a negociação, o fornecedor/prestador será liberado do compromisso assumido e serão convocados os demais fornecedores visando à igual oportunidade de negociação

4.20.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor/prestador de serviços, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor/prestador de serviços do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, quando

4.20.5.1. Confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados

4.20.5.2. A comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento/prestação de serviço

4.20.5.3. Garantido o cumprimento dos contratos ou fornecimento/prestação de serviços já emitidos

4.20.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

4.20.7. Recomenda-se 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

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

4.20.9. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos

4.21. Termo de Compromisso de Fornecimento e da Ata De Registro de Preços

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

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

4.21.3. A licitante vencedora será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação, assinar o Termo de Compromisso de Fornecimento e a Ata de Registro de Preços

4.21.4. É facultado à Administração, havendo recusa da licitante vencedora em atender a convocação no prazo mencionado acima, convocar o 2º colocado e assim sucessivamente, na ordem de classificação pelo menor preço, para assinar o Termo de Compromisso nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser examinados os seus documentos habilitatórios, que deverão atender às exigências editalícias

4.21.5. 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. 8º do Decreto Municipal nº 13.558/2010

4.21.6. O Termo de Compromisso de Fornecimento/ Prestação 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 13.558/10, e da Unidade Requisitante da presente licitação

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

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

4.21.9. 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 nº 8.666/ 93, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração Municipal

4.22. Revisão dos Preços Registrados

4.22.1. 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

4.22.2. 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

4.22.3. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

4.22.4. 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

4.22.5. 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

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

4.22.7. À 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

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

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

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

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

4.23. Órgão Gerenciador e do Órgão Participante da Ata de Registro de Preços

4.23.1. A **CONTRATANTE** designa como ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preços a Gerência de Compras, Órgão da Administração Pública Municipal, responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme Artigo 2º, inciso III do Decreto Municipal nº. 13.558/2010

4.23.2. 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 o Artigo 4º e seus incisos, do Decreto Municipal nº 13.558/2010, em especial

4.23.3. Convidar, mediante correspondência, os órgãos da Administração Municipal para participar do Registro de Preços

4.23.4. Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual de consumo da administração encaminhadas pelos órgãos e setores da Administração Municipal

4.23.5. Promover todos os atos necessários e instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente

4.23.6. Realizar, com auxílio dos Órgãos solicitantes, pesquisa de preços com vista à identificação dos valores dos bens e serviços a serem licitados

4.23.7. Confirmar junto aos Órgãos solicitantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos

4.23.8. Encaminhar cópia da Ata aos demais Órgãos solicitantes



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

4.23.9. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos fornecedores/prestadores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata

4.23.10. 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

5. Cancelamento do Registro de Preços

5.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado pelas **Unidades Requisitantes**, no caso, **Secretarias do Município** quando:

- a) O fornecedor/prestador descumprir as exigências do edital que deu origem ao Registro de Preços;
- b) O fornecedor/prestador se recusar a assinar o contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração Municipal;
- c) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato, decorrente do Termo de Compromisso de Fornecimento firmado;
- d) Os preços registrados apresentarem variações superiores aos praticados no mercado e o fornecedor/prestador se recusar a adequá-los na forma prevista no **item 4.22**, revisão dos preços praticados, deste edital;
- e) Em razões de interesse público, devidamente justificado.

5.2. O Registro de Preços poderá ser cancelado pela Administração Municipal, quando o fornecedor/prestador, mediante solicitação por escrito, **COMPROVAR** estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital e seus anexos que deram origem ao Registro de Preços.

5.3. A solicitação de que trata o item acima deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia e facultada à Administração Municipal a aplicação das sanções previstas no edital e na legislação vigente

6. Disposições Gerais

6.1. 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

6.2. 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

6.3. 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

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

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

6.6. 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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

6.10. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis nº. 8.666/93, Lei nº. 10.520/2002 e Lei Complementar nº. 123/06 e Decretos Municipais nº 11.553/04 e nº 13.558/2010

6.11. 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

Vitória da Conquista - BA, 29 de abril de 2013.

Ana Marta Ribeiro Borges
Mat. n.º 07.02732-6
Pregoeira

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 079/2013
--	----------------------------

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br



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 de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO (OPCIONAL)

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 079/2013
--	----------------------------

(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 ____/2013**, apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Local e data

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Nome/ Qualificação do outorgante



Reconhecer firma do outorgante.

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

ANEXO IV - CONSIDERAÇÕES GERAIS AO OBJETO e OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 079/2013
--	----------------------------

1. A quantidade especificada para a aquisição/prestação dos serviços é resultante de um levantamento elaborado pelas respectivas **Secretarias e Órgãos Municipais considerando-se respectivas atuações e necessidades.**
2. **Deverão ser respeitadas todas as descrições definidas pelas unidades requisitantes sem qualquer tipo de alteração**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

3. O fornecimento dos bens ou a prestação dos serviços será realizado no endereço da **Administração Pública Municipal**, situada na Praça Joaquim Correia, nº. 55, Centro, CEP. 45.000-907 em Vitória da Conquista, Estado da Bahia
4. **Responsável/ Possível Fiscal do Contrato:** As dúvidas referentes às especificações dos produtos/ serviços deverão ser reportadas ao Sr. Lucas Meira Lima ou outro servidor indicado por este vinculado à cada uma das Secretarias Requisitantes – Telefone (77) 3424- 8516 e 3424-8518, em horário comercial
5. **PARA SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS: A disputa para cada lote será processada pelo valor unitário da Taxa por Transação, sendo vencedor o licitante que apresentar o menor valor da taxa para cada lote respectivo, observado o limite de até R\$ 30,00 (trinta reais) sendo o valor máximo aceito para a Taxa por Transação.**
6. **PARA SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES: A disputa para cada lote será processada pelo Percentual de Taxa Administrativa sobre o Valor da Passagem, sendo vencedor o licitante que apresentar o menor percentual de Taxa Administrativa mencionada.**
7. A contratação com o licitante vencedor obedecerá as condições do instrumento de contrato constante do **Anexo VIII**, facultada a substituição, a critério da Administração, por instrumento equivalente, desde que presentes as condições da legislação.
8. Além das determinações contidas na minuta de contrato, bem como daquelas decorrentes de leis, decretos e instruções, serão observadas pela CONTRATADA as seguintes **OBRIGAÇÕES**:
 - 8.1 Os serviços deverão ser executados sob a inteira responsabilidade funcional e operacional da CONTRATADA, sobre cujos empregados deverá manter estrita e exclusiva fiscalização.
 - 8.2 Os serviços não poderão sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência.
 - 8.3 Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional e com as principais companhias internacionais.
 - 8.4 Enviar na data de assinatura do Contrato relação atualizada de empresas aéreas afiliadas e nome dos seus contatos com as quais mantenha ajuste, informando, imediatamente, as inclusões, alterações e as exclusões que ocorrerem durante a vigência do Contrato.
 - 8.5 Efetuar o pagamento dos bilhetes emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos por aquelas empresas, ficando estabelecido que o CONTRATANTE não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.
 - 8.6 Disponibilizar atendimento telefônico fixo de custo local ou 0800 e celular com linha DDD (77) Vitória da Conquista/Ba, 24h por dia, 7 (sete) dias por semana para fornecimento de informações e atendimento a solicitações de caráter emergencial.
 - 8.7 Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de emergencial, quando solicitado pelo CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do CONTRATANTE em tempo hábil para o embarque do passageiro.
 - 8.8 Reembolsar ou creditar os valores dos bilhetes emitidos e não-utilizados, a pedido da CONTRATANTE, desde que solicitado em tempo hábil, de acordo com normas específicas da ANAC e das regras tarifárias das companhias aéreas.
 - 8.8.1 No caso de cancelamento, os bilhetes emitidos, pagos e não utilizados, terão os seus valores ressarcidos pela agência, deduzidos dos custos referentes às eventuais regras tarifárias aplicáveis.
 - 8.8.2 Quando do cancelamento ou reembolso, a Taxa de Transação pela emissão da passagem não será estornada para a CONTRATANTE, permanecendo como remuneração da CONTRATADA.
 - 8.8.3 As regras de restrições de bilhetes com tarifas promocionais ou reduzidas, estabelecidas pelas empresas de transporte aéreo, deverão ser informadas, por escrito, ao CONTRATANTE, quando da assinatura do contrato.
 - 8.8.4 Expirado o prazo para o cancelamento, respeitadas as regras de cada empresa de transporte aéreo, o bilhete emitido e não utilizado ou parcialmente utilizado deverá ser reembolsado pelo CONTRATADO, em até 60 (sessenta) dias contados da solicitação, de acordo com as restrições de cada bilhete, em conformidade com as normas previstas nas Condições Gerais de Transporte aprovadas pela Portaria nº 676/GC, de 13/11/2000, em especial as dos arts. 7º a 11, ou outro documento normativo que venha a substituí-las.
 - 8.9 A reversão de passagem não utilizada, a qual, por medida de simplificação processual, poderá se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura apresentada pela contratada.
 - 8.10 Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

8.12 Providenciar a expedição das passagens aéreas no prazo não superior a 24 horas e realizar a marcação, alterações de datas e horários de voo e emissão de bilhetes requisitados, pela CONTRATANTE, através de seus setores competentes, mediante "Requisição de Passagens", devendo a CONTRATADA, mesmo previamente e mediante solicitação telefônica, providenciar a devida reserva.

8.13 Atender, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, todas as solicitações de reservas e emissões que forem aprovadas pelo CONTRATANTE.

8.14 Fazer o encaminhamento do bilhete, por intermédio de correio eletrônico, para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 horas, a partir do recebimento da solicitação.

8.15 Colocar as passagens à disposição da CONTRATANTE em qualquer aeroporto do Brasil, mediante solicitação;

8.16 Emitir ordens de passagens (PTAs) para as localidades indicadas pelo CONTRATANTE, com transmissão imediata, informando o código de transmissão e a Companhia Aérea.

8.17 Assegurar o menor preço em vigor praticado por qualquer das companhias aéreas do setor, sempre que se verificar condição, mesmo em caráter promocional, repassando ao CONTRATANTE todos os descontos e vantagens oferecidas que possam resultar em vantagem econômica para a CONTRATANTE;

8.18 Informar a CONTRATANTE as regras tarifárias vigentes nas empresas aéreas que operam viagens regulares no território nacional, bem como suas alterações;

8.19 Assessorar a CONTRATANTE para definição do melhor roteiro, horário, frequência de voos, inclusive tarifas promocionais e outras vantagens que a CONTRATANTE possa obter.

8.20 Apresentar alternativas no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;

8.21 Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de voos e de viagens e de vantagens que a CONTRATANTE possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

8.22 Utilizar o sistema informatizado de Gestão de Viagem para a realização do Agenciamento de Viagem;

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

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

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

8.26 Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, a comprovação do valor vigente dos preços praticados na data da emissão das passagens.

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

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

8.29 Apresentar, a cada trinta dias, documento de cobrança em 03 (três) vias, acompanhando da cópia do bilhete de passagem terrestre ou aérea e cópia da respectiva requisição.

8.30 Comunicar imediatamente, por escrito, a Contratante, por meio da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularizações necessárias.

9. Cálculos relativos ao valor estimado da licitação.

Unidade Administrativa	Quant. Agenciamentos - Passagem Aérea	Valor - Pass. Aérea R\$	Quant. Agenciamentos - Passagem Terrestre	Valor - Pass. Terrestre R\$
GAC	3.225	1.641.634,65	3.600	673.000,00
SEGOV	3.520	1.601.440,00	5.550	571.461,00
SEMAD	150	68.243,18	390	39.676,18



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

SESEP	16	7.279,27	26	2.645,08
SEFIN	70	33.085,42	76	14.672,67
SMED	146	45.211,82	150	30.050,00
SEMAGRI	22	11.198,66	20	3.738,80
SECTEL	4.980	2.260.066,20	490	63.445,00
SECOM	120	61.083,60	60	11.216,40
SEMDES	1.180	494.671,00	2.140	275.634,30
SEMMA	60	30.541,80	36	6.729,84
SEC. INFRAESTRUTURA	70	35.632,10	70	13.085,80
SEC. MOBILIDADE URB.	38	19.343,14	39	7.290,66
SEMTRE	214	90.919,12	385	70.117,55
13.811		R\$ 6.400.349,96	13.032	R\$ 1.782.763,28

Soma Valor - Passagens --> **R\$
8.183.113,24**

Valor máximo R\$ - Agenciamento **R\$ 30,00**

Valor estimado - Agenciamentos **R\$ 414.330,00**

Dispêndio estimado - Passagens	R\$ 8.183.113,24
Dispêndio estimado - Agenciamentos	R\$ 414.330,00
Valor estimado total da Licitação -->	R\$ 8.597.443,24



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO V - DOS LOTES - ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES DE REFERÊNCIA

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 079/2013
--	----------------------------

LOTE 01 (UM) - PASSAGENS AÉREAS

Lote nº.	Descrição, Características dos Serviços PASSAGEM AÉREA	Quantidade Estimada de Transações	Valor de Agenciamento por Operação (Máximo) - R\$
01 (um)	Valor de Agenciamento por Transação para Passagem Aérea - emissão, remarcação ou alteração com a entrega dos bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais , via sistema informatizado, por meio de auto-reserva (self booking) , inclusive em caráter emergencial	13.811	

Passagens Aéreas - Quantidade de Agenciamentos e Dispendio por Unidades Administrativas

Item	Quantidade Estimada de Transações	Unidade Administrativa	Valor Estimado (Despesa) - R\$
1.1	3.225	GAC	1.641.634,65
1.2	3.520	SEGOV	1.601.440,00
1.3	150	SEMAD	68.243,18
1.4	16	SESEP	7.279,27
1.5	70	SEFIN	33.085,42
1.6	146	SMED	45.211,82
1.7	22	SEMAGRI	11.198,66
1.8	4.980	SECTEL	2.260.066,20
1.9	120	SECOM	61.083,60
1.10	1.180	SEMDES	494.671,00
1.11	60	SEMMA	30.541,80
1.12	70	SEC. MOBILIDADE URBANA	35.632,10
1.13	38	SEC. INFRAESTRUTURA	19.343,14
1.14	214	SEMTRE	90.919,12
Soma →	13.811		6.400.349,96

Observação - Lote 01:

PARA SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS: A disputa para cada lote será processada pelo valor unitário da Taxa por Transação, sendo vencedor o licitante que apresentar o menor valor da taxa para cada lote respectivo, observado o limite de até R\$ 30,00 (trinta reais) sendo o valor máximo aceito para a Taxa por Transação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

LOTE 02 (DOIS) - PASSAGENS TERRESTRES

Lote n°.	Descrição, Características dos Serviços PASSAGEM TERRESTRE	Quantidade Estimada de Transações	Taxa Administrativa sobre Valor da Passagem (%)
02 (dois)	Taxa Administrativa por Passagem Terrestre – emissão, remarcação ou alteração com a entrega dos bilhetes de passagens para a Administração Municipal, inclusive em caráter emergencial	13.032	

Passagens Aéreas – Quantidade de Agenciamentos e Dispendio por Unidades Administrativas

Item	Quantidade Estimada de Transações	Unidade Administrativa	Valor Estimado (Despesa) – R\$
1.1	3.600	GAC	673.000,00
1.2	5.550	SEGOV	571.461,00
1.3	390	SEMAD	39.676,18
1.4	26	SESEP	2.645,08
1.5	76	SEFIN	14.672,67
1.6	150	SMED	30.050,00
1.7	20	SEMAGRI	3.738,80
1.8	490	SECTEL	63.445,00
1.9	60	SECOM	11.216,40
1.10	2.140	SEMDES	275.634,30
1.11	36	SEMMA	6.729,84
1.12	70	SEC. MOBILIDADE URBANA	13.085,80
1.13	39	SEC. INFRAESTRUTURA	7.290,66
1.14	385	SEMTRE	70.117,55
Soma →	13.032		1.782.763,28

Observação – Lote 02:

PARA SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES: A disputa para cada lote será processada pelo Percentual de Taxa Administrativa sobre o Valor da Passagem, sendo vencedor o licitante que apresentar o menor percentual de Taxa Administrativa mencionada.

Obrigações da Contratada:

Conforme menciona-se no Anexo IV do presente instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA ECONÔMICA PADRÃO

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 079/2013
--	----------------------------

1. Razão Social da Empresa: _____
2. CNPJ nº: _____ I. Estadual: _____ I. Municipal: _____
3. Endereço: _____
4. Telefone: (xx) _____ Fax: (xx) _____ E-mail: _____
5. Validade da Proposta: **180 (cento e oitenta) dias.**
6. Prazo pagto: cfe Edital - Banco: _____ Ag.: _____ C/C: _____
7. Representante da Empresa: _____
8. Cargo: _____ RG: _____ CPF: _____
9. A Unidade da Federação na qual será emitida a Nota Fiscal é _____
10. Apresentamos nossa Proposta para Registro de Preços dos materiais, na forma de Pregão Eletrônico (SRP), referente ao objeto do **PE SRP nº. xxx/2013**, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Lote nº.	Descrição, Características dos Serviços PASSAGEM AÉREA	Quantidade Estimada de Transações	Valor de Agenciamento por Operação (Máximo)	Secretaria Interessada
Despesa Estimada por Unidade Administrativa (Requisitante)				

Lote nº.	Descrição, Características dos Serviços PASSAGEM TERRESTRE	Quantidade Estimada de Transações	Taxa Administrativa sobre Valor da Passagem (%)	Secretaria Interessada
Despesa Estimada por Unidade Administrativa (Requisitante)				

Declarações que devem constar na proposta:

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

UF, ____ de _____ de 2013.

Assinatura do Representante Legal – Carimbo CNPJ



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

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 079/2013
--	----------------------------

Ata de Registro de Preços nº ____ / 2013

Processo Administrativo nº ____ / 2013

Pregão Eletrônico (SRP) nº xxx/2013

Interessado: Central de Equipamentos / Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2013, na cidade de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, o **Município de Vitória da Conquista - Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro - CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/ MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato devidamente representado pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal, **Guilherme Menezes**, brasileiro, casado, médico, residente à _____, nesta cidade, portador do RG nº _____ SP/ BA e CPF nº _____ - __, doravante denominado **Contratante** e a empresa _____ sediada à _____, inscrita no CNPJ/ MF sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, doravante denominada **Contratada**, neste ato representada pelo(a) Sr(ª) _____, brasileiro(a), casado(a), _____, residente e domiciliado(a) à _____, portador(a) do RG nº _____ - SSP/ __ e CPF nº _____, acordam proceder e obrigam-se ao quanto segue relativo a _____, nos termos do Decreto Municipal nº. 13.558/ 2010 e do Edital da licitação em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição, nas condições abaixo

1. Cláusula Primeira - Objeto

- 1.1. O Objeto desta Ata-Termo de Compromisso de Fornecimento/ Prestação de Serviço(s) é o Registro dos Preços ofertados pelo **Promitente Fornecedor/ Prestador de Serviços** para todos os itens que seguem mencionados abaixo, que foram devidamente quantificados e especificados na proposta apresentada em _____, originária da licitação **Pregão Eletrônico SRP nº ____/2013**, e conforme Anexo deste Edital que consiste no resumo final da licitação confirmado na respectiva **Ata de Registro de Preços**

Lote nº.	Descrição, Características dos Serviços PASSAGEM AÉREA	Quantidade Estimada de Transações	Valor de Agenciamento por Operação (Máximo)	Secretaria Interessada
Despesa Estimada por Unidade Administrativa (Requisitante)				

Lote nº.	Descrição, Características dos Serviços PASSAGEM TERRESTRE	Quantidade Estimada de Transações	Taxa Administrativa sobre Valor da Passagem (%)	Secretaria Interessada
Despesa Estimada por Unidade Administrativa (Requisitante)				

- 2.1. Os preços do **Promitente Fornecedor/ Prestador de Serviços**, relacionados aos moldes do **Anexo VI deste Edital**, ficam registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos Contratos que venham a ser firmados entre o **Promitente** e o **Município de Vitória da Conquista**, através da **Secretaria Municipal de Administração/SEMAD**.
- 2.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições
- 2.3. Fica o **Promitente Fornecedor/ Prestador de Serviços** obrigado a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93
- 2.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o **Contratante** por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros
- 2.5. Durante o prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da **Administração Municipal**, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido

3. Cláusula Segunda - Dotação Orçamentária



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

4. Cláusula Terceira – Preço e Condições de Pagamento

- 3.1. O valor da presente Ata-Termo de Compromisso é o valor ofertado pelo **Promitente Fornecedor/Prestador de Serviços** para o(s) lote(s) _____ resultantes do resultado da licitação e constante(s) da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico SRP nº ____/2013**, que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de R\$ _____ (_____), fixos, inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte CIF/ Vitória da Conquista, seguros, tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e todos os custos de qualquer natureza necessários à perfeita execução do objeto licitado
- 3.2. O pagamento será realizado pela Administração Municipal em até 30 dias após o recebimento e emissão da Nota Fiscal, através de crédito em conta corrente junto ao banco e agência bancária informados pelo **Promitente Fornecedor/Prestador de Serviços** em sua respectiva proposta de preços, após o recebimento definitivo dos materiais e ou serviços atestados pela Unidade Requisitante da licitação, que procederá conferência dos serviços, materiais e quantidades recebidas com respectiva Nota Fiscal, nos termos da legislação vigente
- 3.3. Na necessidade de atualização monetária decorrente de atraso nos pagamentos realizados pela Administração Pública, a mora será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/ Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*
- 3.4. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira
- 3.5. O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo **Promitente Fornecedor/Prestador de Serviços**, através de Nota Fiscal, no mínimo de duas vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após assinatura do contrato ou outros instrumentos hábeis, nas formas previstas na legislação vigente
- 3.6. A entrega do material, por parte do **Promitente Fornecedor/Prestador de Serviços** contratado, para a Unidade Requisitante mencionada no **Item 1.2 do Preâmbulo** deste edital, NÃO PODERÁ ESTAR VINCULADA A DÉBITOS DE OUTRAS UNIDADES, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei

5. Cláusula Quarta – Validade

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

6. Cláusula Quinta – Obrigações do Promitente Fornecedor

- 6.1. Cumprir a presente Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) conforme disposições nele constantes, sem prejuízo da cobrança da multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na cláusula quarta, bem como na legislação vigente
- 6.2. Cumprir, integralmente todas as cláusulas constantes dos contratos por ventura firmados, sob pena de cancelamento da presente Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s)
- 6.3. **Entregar o material ou prestar o serviço no endereço mencionado no Item 2.1.2 das Disposições Específicas do Certame deste edital ou no local previamente definido, em até 24 (vinte e quatro) horas** do recebimento da(s) Ordem(s) de Compra(s)/ Serviço(s)- (Pedido(s) emitida pelo órgão da Administração Pública responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços (**Gerência de Compras**), nos termos do § 2º do Decreto Municipal nº 13.558/2010
- 6.4. Manter durante todo o prazo de validade do Registro de Preços todas as condições de habilitação exigidas na licitação em referência, como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 6.5. Apresentar-se junto à Administração Municipal quando convocado, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação, durante o período de vigência desta Ata de Registro de Preços, para assinatura do contrato de fornecimento, nos termos e cláusulas previstas neste edital
- 6.6. Corrigir, remover ou substituir, totalmente às suas expensas, os materiais ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação

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

Gerência de Compras- Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, CEP 45.000-907 - Vitória da Conquista, BA. Fone/fax: (77) 3424 8518 / 3424 8515; e-mail: compraspmvc@hotmail.com

7. Cláusula Sexta - Da Contratação

- 7.1. O fornecedor/prestador poderá ser convocado a qualquer momento, durante o período de vigência deste Registro de Preços, para assinatura do contrato, que deverá fazê-lo no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação via comunicação expressa
- 7.2. **O Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia**, observados os critérios e condições estabelecidas neste edital, poderá contratar, concomitantemente, com dois ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento do bem ou serviço do licitante e obedecida à ordem de classificação das respectivas propostas
- 7.3. Na hipótese de o fornecedor convocado não assinar o Contrato ou instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, a **Administração Municipal** poderá chamar os demais licitantes que tenham os seus preços registrados, obedecendo à ordem de classificação, propondo a contratação do fornecimento dos materiais ou dos serviços registrados, pelos preços apresentado pelo primeiro colocado
- 7.4. Na hipótese de os demais licitantes não aceitarem a contratação pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, a Administração poderá realizar nova licitação, perdendo o participante desta Ata de Registro, a critério da administração, o direito de preferência
- 7.5. A assinatura do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos
- 7.6. Os contratos decorrentes deste Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no Edital e nos respectivos contratos, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93
- 7.7. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais registradas, acréscimos que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada lote/produto registrado

8. Cláusula Sétima - Forma de Fornecimento, Entrega e Recebimento dos Materiais

- 8.1. O compromisso de fornecimento/prestação de serviço(s) estará perfeitamente caracterizado mediante a emissão da Nota de Empenho da unidade gestora da despesa, com posterior encaminhamento da(s) Ordem(s) de Compra(s)/ Serviço(s) (Pedido(s)) ao respectivo **Promitente Fornecedor/ Prestador de Serviços** de cada lote licitado
- 8.2. Os produtos deverão conter em suas embalagens e unidades de acondicionamento o número do lote e validade, quando necessária
- 8.3. Os produtos nacionais ou importados deverão ser entregues contendo rótulos com todas as informações sobre os mesmos em língua portuguesa, nos termos do art. 31 do Código de Defesa do Consumidor
- 8.4. A Nota Fiscal preferencialmente deverá conter o(s) lote(s) de fabricação de cada produto a ser entregue



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 8.5. Os produtos/serviços serão recebidos pela(s) respectiva(s) unidade(s) requisitante(s) da licitação, descrita(s) no **Item 1.2 do Preâmbulo** deste edital, que **procederá a verificação da conformidade do material com a(s) especificação(ões)**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento. Transcorrido tal prazo sem que a Unidade requisitante, através do órgão responsável, aponte quaisquer desvios, falhas, vícios, defeitos ou desconformidades no que se refere aos produtos entregues, será declarado o recebimento definitivo do(s) produto(s)/serviço(s)
- 8.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do **Promitente Contratado** pela perfeita execução deste documento de compromisso de fornecimento, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado
- 8.7. Correrá por conta do **Contratado(a)**, toda e qualquer despesa com ensaios, testes, laudos e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, sempre que necessário
- 8.8. O detentor do Registro de Preços é obrigado a corrigir, remover ou substituir, totalmente às suas expensas, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação
9. **Cláusula Oitava – Reajustamento e Revisão**
- 9.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições previstas na legislação vigente, em especial, art. 12 do Decreto Municipal nº 13.558/2010 e disposições previstas no respectivo edital
- 9.2. A revisão de preços **registrados em Ata** poderá ser realizada, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado
- 9.3. Quando o preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado o órgão gerenciador deverá
- a) convocar o fornecedor/prestador visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado
 - b) convocar os demais fornecedores/prestadores visando igual oportunidade de negociação
- 9.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor/prestador, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração Municipal, através do Órgão Gerenciador, poderá
- a) liberar o fornecedor/prestador do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, na hipótese da comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento/prestação de serviço
 - b) convocar os demais fornecedores/prestadores visando igual oportunidade de negociação
- 9.5. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à suspensão do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa
- 9.6. Os preços registrados poderão ser revistos nos termos e prazo fixado pelo órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, nos termos do inciso III, art. 2º do Decreto Municipal nº 13.558/2010
- 9.7. A revisão de preços registrados em Ata não implica em revisão dos preços dos contratos decorrentes de respectiva licitação, a qual dependerá de requerimento formal do CONTRATADO e de comprovação do impacto que gerou o eventual desequilíbrio econômico-financeiro
- 9.8. Em nenhuma hipótese serão registrados preços que se apresentem superiores aos de mercado
- 9.9. A revisão do preço somente será deferida após cumprir todos os requisitos previstos no **Item 4.22 das Disposições Gerais** deste edital, e terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município
10. **Cláusula Nona - Fiscalização do Contrato e Recebimento do Objeto**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 10.1.** Competirá ao Órgão Solicitante do Registro de Preços proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do **Contratante** não eximirá à **Contratada** de total responsabilidade na execução do contrato
- 10.1.1.** Competirá ao **Contratante** do Registro de Preços, através da Unidade Requisitante e do Órgão Gerenciador
- a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados
 - b) Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual
 - c) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato
 - d) Promover, com a presença da **Contratada**, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos
 - e) Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios
 - f) Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias
 - g) Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da **Contratada**, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da **Contratada**, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha
 - h) Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato
- 10.2.** Nos casos de aquisição de equipamentos ou prestação de serviços de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo
- 10.3.** O contratante rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de fornecimento/prestação de serviço em desacordo com as especificações do objeto da licitação
- 10.4.** O fornecedor/prestador se comprometerá a atender com presteza às reclamações sobre a qualidade e pontualidade do fornecimento, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o Município de Vitória da Conquista
- 10.5.** Em caso de divergência entre a Nota de Empenho e a Nota Fiscal/Fatura ou entre os produtos efetivamente entregues, o Fornecedor/Prestador será notificado para retirá-los imediatamente providenciando eventuais retificações que prezem pela perfeita execução do objeto licitado
- 11. Cláusula Décima - Das Penalidades**
- 11.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando
- a) Descumprir as condições da respectiva Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecedor/Prestação de Serviço(s).
 - b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável
 - c) Não retirar a respectiva Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecedor/Prestação de Serviço(s) ou documento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável
 - d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

11.2. O descumprimento/inexecução pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará, com base nos artigos 7º da Lei 10.520/2002 e 87 da Lei 8666/1993, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com a União, com órgãos e entidades do Estado da Bahia e dos demais estados da federação, com o Distrito Federal e Municípios por prazo de até 05 (cinco) anos;
- III. Descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista pelo mesmo prazo previsto na alínea anterior;
- IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento de qualquer das obrigações previstas no Edital e/ou no Contrato, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas.
- V. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de rescisão por culpa da Contratada.
- VI. Multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso no início da execução dos serviços, a ser aplicada pelo período máximo de 30 (trinta) dias;

11.2.1. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso na prestação do serviço no todo ou em parte, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente;

11.2.2. A CONTRATANTE, para aplicar qualquer penalidade das previstas acima, deverá notificar a CONTRATADA, abrindo prazo legal para que se manifeste, respeitando assim, o princípio da ampla defesa e do devido processo legal;

11.2.3. A Administração se reserva o direito de descontar do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no Contrato;

11.2.4. As sanções acima relacionadas poderão ser cumulativas, contudo não excederão o montante de 30% do valor total do contrato;

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

12. Cláusula Décima Primeira - Da Rescisão

12.1. Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente ou cancelados pela Administração, nas seguintes hipóteses

- a) Quando se tornarem superiores aos praticados no mercado
- b) Por razões de interesse público, devidamente fundamentado

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

<http://www.ba.tmunicipal.org.br/prefeitura/vitoriadaconquista/publicacao/>

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

13. Cláusula Décima Segunda – Vinculação ao Edital de Licitação

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

14. Cláusula Décima Terceira - Foro

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

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

Vitória da Conquista - BA, ____ de _____ de 20__

Ordenador da despesa

Empresa (Razão Social)

Testemunhas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO N.º ____/2013

PROCESSO ADM. N.º 02.477/2013

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 079/2013
--	----------------------------

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO, PROGRAMAÇÃO, MONTAGEM DE ROTEIROS, COTAÇÃO, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO OU ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO, COM A ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, BEM COMO BILHETES DE PASSAGENS TERRESTRES QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E _____.

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/ MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **GUILHERME MENEZES DE ANDRADE**, brasileiro, casado, médico, portador do RG nº ____/SSP-BA, inscrito no CPF/ MF sob o nº ____-__, domiciliado no mesmo endereço acima, e _____, empresa inscrita no CNPJ/ MF sob o nº _____, sediada na _____ (UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº ____ SSP/ UF e inscrito no CPF/ MF nº ____-__, residente e domiciliado na _____, nº __, Bairro _____, Município - UF, celebram entre si **CONTRATO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO, PROGRAMAÇÃO, MONTAGEM DE ROTEIROS, COTAÇÃO, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO OU ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO, COM A ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, BEM COMO BILHETES DE PASSAGENS TERRESTRES** conforme **Pregão Eletrônico nº ____ e Ata de Registro de Preços nº ____** observadas as disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520, Decreto Municipal nº 13.558/2010 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto ao prestação de **SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO, PROGRAMAÇÃO, MONTAGEM DE ROTEIROS, COTAÇÃO, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO OU ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO, COM A ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, BEM COMO BILHETES DE PASSAGENS TERRESTRES**, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de _____, do Município de Vitória da Conquista – BA, conforme especificações abaixo:

Descrição do Serviço				
Lote	Roteiro	Quant.	VI. Unit (R\$)	Valor Total (R\$)

Cláusula Segunda – DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

2.1. A emissão de passagens será solicitada com a antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da data fixada para a viagem.

2.1.1. Excepcionalmente, frente a situações de urgência, tal prazo poderá vir a ser desconsiderado, caso em que a **CONTRATADA** deverá enviar esforços para atender à solicitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 2.2. Uma vez solicitados, os bilhetes de passagens deverão ser disponibilizados, até o dia útil imediatamente anterior à viagem, para que servidor do setor solicitante se encarregue de pegar a autorização para embarque no guichê rodoviário ou na própria Empresa.
- 2.2.1. Em se tratando de *e-ticket*, o mesmo será repassado no mesmo prazo para o(s) endereço(s) eletrônico(s) indicado(s) pelo Executor do Contrato;
- 2.2.2. Em caso de eventual impossibilidade de servidor do setor se dirigir ao local de retirada da autorização para embarque, deverá a CONTRATADA encaminhar, por meio de preposto, o bilhete, sem nenhum custo adicional ao CONTRATANTE.

Cláusula Terceira - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

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

- 3.1. A CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;
- 3.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega da respectiva nota fiscal, emitida de acordo com a Ordem de Serviço;
- 3.2.1. Esta subcláusula somente terá eficácia após a vistoria realizada pelo responsável técnico e manifesta anuência da CONTRATANTE;
- 3.3. **O preço aqui pactuado será fixo e irrevogável, salvo quando, por algum fato ou motivo excepcional, imprevisível ou superveniente, devidamente comprovado junto à CONTRATANTE, as obrigações para uma das partes tornem-se demasiadamente onerosas, constatando-se deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;**
- 3.4. Caso ocorra o fato descrito na subcláusula "3.3" a CONTRATADA deverá solicitar formalmente ao CONTRATANTE, por meio da Gerência de Compras, o reajuste do valor pactuado, acostando os devidos documentos que comprovem a procedência do pleito;
- 3.4.1. Munida da solicitação e documentos mencionados na subcláusula "3.4", e após estudo de mercado que comprove a situação fática descrita, a Gerência de Compras encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município para parecer jurídico.

Cláusula Quarta - DO PRAZO

Este contrato terá vigência de ____ (____) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser rescindido ou prorrogado, nos casos previstos em Lei.

- 4.1. Não obstante o prazo do contrato, especificado nesta cláusula, a CONTRATADA fica vinculada ao CONTRATANTE, para efeito da garantia dos serviços, ficando responsável pela substituição, caso estejam defeituosos ou apresentem algum vício, nos termos e condições constantes na cláusula primeira.

Cláusula Quinta - DA DOTAÇÃO

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

Cláusula Sexta - DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

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

Cláusula Sétima - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 7.1. Indicar, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, um Preposto que nos fins de semana e feriados atenderá prontamente a CONTRATANTE, com acesso ao serviço móvel celular ou outro meio que permita o efetivo contato;
- 7.2. Efetuar reservas, marcações e remarcações de viagens;
- 7.3. Remeter à CONTRATANTE, quando solicitadas, as tabelas atualizadas das tarifas rodoviárias sempre que ocorrerem alterações nas tarifas, inclusive aquelas decorrentes de promoções;
- 7.4. Reembolsar a CONTRATANTE pelo preço equivalente ao valor impresso no bilhete de passagem devolvido sem utilização, em até 05 (cinco) dias úteis após a rescisão ou extinção do contrato;
- 7.5. Substituir bilhete não utilizado, por outro com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pelo setor competente da Administração, nas seguintes condições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- I. Quando não houver aumento de custo, mediante requisição, pelo valor complementar;
- II. Quando não houver aumento de custo, com dispensa de requisição;
- III. Quando houver diminuição de custo, mediante emissão de ordem de crédito em favor da CONTRATANTE;
- 7.6. Fornecer, no ato de assinatura do contrato, relação de agências, escritórios ou pontos de venda conveniados à CONTRATADA, em outros endereços e/ou localidades, se houver;
- 7.7. No caso de solicitações promovidas excepcionalmente, em caráter de urgência, deverá diligenciar a fim de proceder à entrega o mais rápido possível;
- 7.8. Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando as condições estabelecidas neste instrumento;
- 7.9. 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, bem como a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais previstos na legislação;
- 7.10. 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, na forma do art. 1º, § 4º e art. 4º do Decreto Municipal nº 14.872 de 28 de dezembro de 2012.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 8.1. Exercer, por intermédio de servidor designado, na forma do art. 67 da Lei Federal 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização do contrato;
- 8.2. Realizar o devido pagamento, pela execução do contrato, no prazo e valor pactuados;
- 8.3. 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;
- 8.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, visando a sua regularização.

Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO

Competirá ao CONTRATANTE, por meio da **Unidade Requisitante (Secretaria Municipal de _____)**, proceder ao acompanhamento da efetiva prestação do serviço solicitado, registrar, em relatório, todas as ocorrências e as deficiências verificadas, e encaminhar cópia à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

- 9.1. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber, da responsabilidade na execução do contrato.
- 9.2. A aceitação se dará em caráter provisório, inicialmente, pela Comissão ou Servidor encarregado para este fim, até a verificação da conformidade da passagem com as especificações no prazo de até 02 (dois) dias úteis;
 - 9.2.1. Após o decurso do prazo especificado na subcláusula “9.2”, será lavrado um documento confirmando a aceitação definitiva, nos termos do art. 73, II, b da Lei Federal 8.666/93;
- 9.3. Ainda que aceito em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ocultos detectados após a emissão do respectivo documento.

Cláusula Décima – DAS PENALIDADES

O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará, com base nos artigos 7º da Lei 10.520/2002 e 87 da Lei 8666/1993, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

- VII. Advertência;
- VIII. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com a União, com órgãos e entidades do Estado da Bahia e dos demais estados da federação, com o Distrito Federal e Municípios por prazo de até 05 (cinco) anos;
- IX. Descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista pelo mesmo prazo previsto na alínea anterior;
- X. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento de qualquer das obrigações previstas no Edital e/ou no Contrato, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas.
- XI. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de rescisão por culpa da Contratada.
- XII. Multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso no início da execução dos serviços, a ser aplicada pelo período máximo de 30 (trinta) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 10.1. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso na prestação do serviço no todo ou em parte, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente;
- 10.2. A CONTRATANTE, para aplicar qualquer penalidade das previstas acima, deverá notificar a CONTRATADA, abrindo prazo legal para que se manifeste, respeitando assim, o princípio da ampla defesa e do devido processo legal;
- 10.3. A Administração se reserva o direito de descontar do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no Contrato;
- 10.4. As sanções acima relacionadas poderão ser cumulativas, contudo não excederão o montante de 30% do valor total do contrato;
- 10.5. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

Cláusula Décima Primeira – DA RESCISÃO

A inexecução, total ou parcial do contrato, nos termos da cláusula acima e do rol do art. 78 da Lei 8.666/93, ensejará a sua rescisão, respeitado o art. 79 do mesmo diploma legal, bem assim os princípios do contraditório e da ampla defesa, com as consequências contratuais e administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

Cláusula Décima Segunda – 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 nº ____/20__, em 05 (cinco) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Vitória da Conquista – Ba, ____ de _____ de 20__.

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

CPF :

CPF :

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.