

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**EDITAL DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO n.º 090/2017 para Registro de Preços**  
**Processo n.º 114.678/2017**

**O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Vitória da Conquista – BA, inscrita no CNPJ sob n.º 14.239.578/0001-00 por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, consoante atribuições que lhe conferem as Leis Municipais de n.º 421/87 e 1.270/04 e Decreto Municipal n.º 18.331/2017 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 à Lei Federal n.º 8.666/93 com as alterações da Lei Federal n.º 8.883/94 e Decreto Federal n.º 3.555/00, alterado pelo Decreto Federal n.º 3.693/02 Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Decretos Municipais n.ºs. 18.331/2017, 11.553/2004, 15.499/2013 e 17.946/2017, torna público que fará realizar às **15h30min do dia 15 de janeiro de 2018**, na sala de licitações, situada na Praça Joaquim Correia, n.º 55, Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, o **PROCESSO LICITATÓRIO** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** para seleção da proposta mais vantajosa visando a **ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA CONFEÇÃO DE CAMISAS, QUE SERÃO UTILIZADAS DURANTE OS CURSOS E EVENTOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SMED, COM RECEITAS DE IMPOSTOS EDUCAÇÃO 25% (01), CONTRIBUIÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO (04), TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS- EDUCAÇÃO(22), TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB-60% (18), TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB- 40% (19)**, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

**Silvana de Cássia Pereira Alves**  
*Secretária Municipal de Administração*

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

**1.1.** Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02, LC 123/06 alterada pela LC 147/2014, Decreto Federal nº. 5.450/05 e Decretos Municipais nº. 18.331/2017 e 17.563/2017, 15.499/2013 e 11.553/2004 e 17.946/2017.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A contratação em questão se faz imprescindível, ante as necessidades futuras da Secretaria Municipal de Educação-SMED, com vistas a permitir o desenvolvimento e otimização das atividades pertencentes à mesma, e em razão da necessidade de identificação de funcionários e participantes de cursos e eventos promovidos pela SMED.

**3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**3.1.** Realização de licitação, através do Sistema de Registro de Preço-SRP, para contratação de pessoa jurídica especializada na confecção de camisas que serão utilizadas durante os cursos e eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**4. ÓRGÃOS INTERESSADOS**

Secretaria Municipal de Educação-SMED

**5. ÓRGÃO GERENCIADOR**

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

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

**6. MODALIDADE E Nº DA LICITAÇÃO**

Pregão Eletrônico SRP nº **090/2017**

**7. Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Processo. Nº **114.678/2017**

**8. TIPO DE LICITAÇÃO/JULGAMENTO**

**8.1. Tipo de Licitação:** Menor Preço

**8.2. Julgamento:** *Menor Preço Global por Lote.*

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

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

**9.2. Endereço para envio da documentação (Proposta de Preços e Habilitação):** Gerência de Compras- situada à Praça Joaquim Correia, n.º 55 – Centro, Vitória da Conquista – Bahia. CEP 45.000-907.

Início de Acolhimento de propostas: **08/01/2018 a partir das 09h00min.**

Recebimento das propostas: **15/01/2018 às 11h00min**

Abertura das propostas: **15/01/2018 a partir 11h00min**

Início da sessão de disputa de preços: **15/01/2018 às 15h30min**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

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

**10. DISPÊNDIO ESTIMADO DA LICITAÇÃO**

**10.1.** Estima-se um gasto total de **R\$ 520.350,00**(quinhentos e vinte mil, trezentos e cinquenta reais) com a presente contratação.

**11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA****Fonte de Recursos:**

01- Receitas de Impostos e Transferências de Impostos- Educação 25%

04- Contribuição ao Programa Ensino Fundamental- Salário Educação

18- Transferências FUNDEB- 60%

19- Transferências FUNDEB-40%

22- Transferências de Convênios- Educação

**Atividade:** será informada por ocasião da contratação.

**Elemento de despesa:** será informado por ocasião da contratação.

**Sub-elemento:** será informado por ocasião da contratação.

**12. FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO/FORNECIMENTO**

**12.1.** Os materiais deverão ser entregues em conformidade com a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Educação, através da emissão e encaminhamento de Ordem de Serviço ao (s) respectivo(s) fornecedor (es), vencedor(es) de cada lote licitado;

**12.2.** Todas as confecções devem ser plenamente compatíveis com as condições e especificações constantes no instrumento convocatório, sob pena de não aceitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**12.3.** As roupas devem ser confeccionadas observando as normas de qualidade quanto às posições de costuras, tamanhos, reforços, tipo de tecido, linhas e estampas utilizadas, sendo resistentes a lavagens, sob pena de não aceitação;

**12.4.** As peças deverão ser acondicionadas individualmente em embalagens plásticas.

**13. PRAZO DE FORNECIMENTO/ FORMA DE PAGAMENTO****13.1. Prazo de Fornecimento: Gradativa**

Em **15(quinze) dias corridos** após assinatura do contrato e recebimento da respectiva ordem de serviço pelo licitante vencedor, devendo observar os critérios dispostos neste Edital e no Termo de Referência.

**13.2. Forma de Pagamento**

O pagamento será efetuado em até **30(trinta) dias corridos** após a prestação de serviço/fornecimento dos produtos e emissão da Nota Fiscal e somente após assinatura do contrato.

**14. DO RECEBIMENTO**

**14.1. Provisoriamente,** na apresentação dos produtos, acompanhado da devida Nota Fiscal, devendo neste momento ser realizada conferência inicial pelo Fiscal do Contrato e se identificada conformidade com as especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado;

**14.2. Definitivamente,** após verificação da qualidade e quantidade do material, no prazo de até **05(cinco) dias úteis**, e consequentemente aceitação, e se confirmada à conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pelo setor competente;

**14.3.** A contratante rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da contratante notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo de **07 (sete) dias corridos**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**15. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**15.1. Vigência da Ata de Registro de Preços:** Será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação, uma vez que o Decreto Federal nº 7.892/2013, que regulamenta o Registro de Preços e, o Decreto Municipal nº 15.499/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Município de Vitória da Conquista, preveem que a Ata de Registro de Preços poderá ser ou não utilizada por qualquer órgão ou entidade, desde que devidamente justificada a vantagem.

**15.2. Vigência do contrato:** O contrato terá vigência prevista proporcional aos créditos orçamentários nos termos da lei, com o prazo de 12 meses com início na sua assinatura.

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

**16.1. Pregoeiro (a) Responsável:** Lara Betânia Lélis Oliveira designada através do Decreto Municipal nº 17.563/2017 ou outro servidor designado.

**16.2. Equipe de Apoio:** Valdirene Cardoso de Araujo Oliveira designada através do Decreto Municipal nº 17.946/2017 ou outro servidor designado.

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

**16.4. Horário:** Das 09h:00min às 12h:00min e das 14h:00min às 17h:00min

**16.5. Telefone:** (77)3424 8516/3424 8515

**16.6. E-mail:** [compraspmvc@hotmail.com](mailto:compraspmvc@hotmail.com)

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

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

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

**17.2.** Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, Edital e seus Anexos, sendo esta, **reservado o Lote 01- EXCLUSIVAMENTE à participação de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, em cumprimento do Art. 48 inciso I de Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014;

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**18. DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

**18.1.** A habilitação será realizada mediante comprovação de:

- 18.1.1.** Habilitação Jurídica;
- 18.1.2.** Regularidade Fiscal e Social;
- 18.1.3.** Qualificação Econômico-Financeira;
- 18.1.4.** Qualificação Técnica.

**18.2.** Todos os documentos exigidos deverão ter sido expedidos por autoridades ou órgão competente do domicílio da licitante, podendo ser apresentados em original, em fotocópia autenticada, em publicação na imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas pelo original, as quais serão conferidas e autenticadas, pela Comissão de Licitação. Não serão aceitas fotocópias extraídas por processo de fac-símile. Os documentos exigidos deverão preferencialmente ser relacionados, separados, colecionados e numerados na ordem estabelecida neste edital.

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

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

**19. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

- 19.1.1.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 19.1.2.** Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 19.1.3.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 19.1.4.** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 19.1.5.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 19.1.6.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 19.1.7.** Certidão Simplificada ou Termo de Enquadramento comprovando a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, expedido pela Junta Comercial do domicílio do interessado, caso cumpra os requisitos legais para esse enquadramento, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 com alterações promovidas pela Lei 147/2014.
- 19.1.8.** Cópias das cédulas de identidade dos sócios com poderes legais constituídos para representar a empresa e assinatura do contrato. Quando se tratar de procuradores, além da procuração deverá ser apresentado o RG e CPF do outorgado.

**19.2.** Em se tratando de Micro Empresário Individual- MEI, apresentar requerimento de Empresário Individual. O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, disponível no endereço: <http://www.portaldomeprendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG e CPF.

**20. REGULARIDADE FISCAL E SOCIAL**

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

- 20.1.1.** Comprovante de inscrição do CNPJ, expedido pela Receita Federal do Brasil;
- 20.1.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio do interessado;
- 20.1.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
- 20.1.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014), expedida pela Receita Federal;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

- 20.1.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal (CEF);
- 20.1.6.** Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- 20.1.7.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 20.1.8.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (Alvará de Localização e Funcionamento ou outro equivalente), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**21. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

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

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

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

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

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

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

**21.1.5.1. Índice de Liquidez Geral:**

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

**18.7.5.2 Índice Liquidez Corrente**

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

**18.7.5.3 Índice de Solvência Geral:**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**Passivo Circulante + Passivo não circulante**

**21.1.6.** Fica dispensada a apresentação do Balanço Patrimonial para Microempreendedores Individuais (MEI);

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

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

**22. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**22.1.** Comprovação através de atestado(s) ou declaração de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do pregão.

**22.2.** Os atestados deverão referir-se a prestação de serviço fornecido no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

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

**22.4.** Demais exigências, pertinentes ao objeto licitado, com seus respectivos prazos para apresentação, constam no **Anexo III- Termo de Referência**.

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

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

**23.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, do pagamento ou do parcelamento do débito, e para a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

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

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

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

**24. AS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO**

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

**24.2.** Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06 alterada pela Lei Complementar nº. 147/14, conforme modelo constante do anexo II do presente instrumento. *(quando for o caso de enquadramento da empresa licitante na hipótese presente)*

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

**25.1.** Credenciamento do LICITANTE será realizado 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;

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

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

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

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

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

**26. DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR**

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

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

**26.3.** A habilitação do(s) licitante(s) vencedor(s) será verificada no sistema de cadastro de fornecedores-SICAD, após a análise e julgamentos das propostas de preços.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

**26.4.** Os licitantes deverão apresentar atestado de capacidade técnica firmado por órgão público ou por empresa privada, comprovando que o licitante prestou ou vem prestando serviços objeto desta licitação.

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

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

**27.2.** As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) mediante a opção “**Acesso Identificado**”, no sistema eletrônico do Banco do Brasil, obedecendo a data e horários estabelecidos no item 9.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**28.3.** 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.

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

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

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

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

**28.7.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 02 (duas) horas, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e somente terá reinício no dia e horário previamente fixado no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

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

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

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

**28. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

**28.2.4.** A Proposta de Preços da empresa arrematante e os Documentos de Habilitação deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico indicado no item 16.6 do Preâmbulo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do encerramento da sessão de disputa, com preços atualizados, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, devendo os documentos originais ou cópias autenticadas serem postados, no prazo de até 03 (três) dias úteis à Comissão de Avaliação de Compras no endereço constante no Preâmbulo.

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

**28.2.6.** A proposta deverá ter prazo de validade de **60 (sessenta) dias**.

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**29. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

**29.8.** Da sessão, o sistema gerará Ata Circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e estará disponível para consulta no site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**30. DA HABILITAÇÃO**

**30.1. A Proposta de Preços da empresa arrematante e os Documentos de Habilitação deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico indicado no item 16.6 do Preâmbulo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do encerramento da sessão de disputa, com preços atualizados, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, devendo os documentos originais ou cópias autenticadas serem postados, no prazo de até 03 (três) dias úteis ao pregoeiro designado no endereço constante no Preâmbulo.**

**30.1.1.** Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados, de imediato, via e-mail institucional [compraspmvc@hotmail.com](mailto:compraspmvc@hotmail.com), após o encerramento da etapa de lances da sessão pública; devendo os documentos originais ou cópias autenticadas ser enviados, no prazo de até 04 (quatro) dias úteis ao pregoeiro designado no endereço constante no item 9.2 deste edital.

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

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

**30.3.** Os documentos a serem apresentados relativos à Habilitação Jurídica deverão atender o que estabelece o **item 19, deste Edital.**

**30.4.** Para fins de habilitação fiscal, deverão ser apresentados os documentos relativos à Regularidade Fiscal e Social, constantes do **item 20, deste Edital.**

**30.5.** Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos à Qualificação Técnica deverão atender o que estabelece o **item 22, deste Edital.**

**30.6.** Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos a Qualificação Econômico - Financeira deverão atender o que estabelece o **item 21, deste Edital.**

**30.7.** Os documentos a serem apresentados para habilitação através das Declarações para Credenciamento exigidas deverão atender o que estabelece o **item 24, deste Edital.**

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**33. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

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

**33.4.** 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.

**34. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**34.1.** O pagamento devido à empresa **CONTRATADA** será efetuado proporcionalmente a prestação de serviço/fornecimento dos produtos, em até **30 (trinta) dias corridos** após emissão da Nota Fiscal, através de crédito em conta corrente ou outra forma conveniente para o Contratante, com o prévio aval do **CONTRATADO**.

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**35. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO/CONTRATO**

**35.1.** A responsabilidade para análise da prestação dos serviços licitados ficará a cargo do **Sr<sup>a</sup>.Dilvane Dias Chagas Cruz-Mat. 04.24190-4**, ou de outro servidor designado pelo contratante, cujo telefone para contato é (77)3429-7768, disponível para maiores esclarecimentos sobre o processo em horário comercial.

**36. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

**36.1.2.** Cancelamento da Ata de Registro de Preços;

**36.1.3.** Advertência por escrito;

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

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

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

**37. RESCISÃO**

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

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

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

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

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

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

**37.2.5.** Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato.

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

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

**38. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO**

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

**38.2.** A presente licitação poderá ser anulada, por ilegalidade ou revogada por conveniência e oportunidade administrativa, sem que assista aos concorrentes o direito a qualquer reclamação ou indenização.

**39. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**39.1.** Substituir os materiais em até **07(sete) dias corridos**, mesmo que entregues e aceitos, desde que comprovada a existência de vícios de qualidade ou quantidade, má-fé do fornecedor, bem como alterações da estabilidade que comprometeram a sua integridade;

**39.2.** Demais obrigações e exigências pertinentes ao objeto licitado, com seus respectivos prazos para apresentação, constam no **Anexo III- Termo de Referência**.

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**41. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**41.1.** 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.

**41.2.** 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.

**41.3.** 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.

**41.4.** 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

**41.5.** 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.

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

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

**41.8.** 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.

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

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

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

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

**42.2.** É de responsabilidade de a CONTRATADA substituir na execução do objeto licitado, qualquer material impugnado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do recebimento da impugnação.

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

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

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

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

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

**43.2.4.** Realizar, com auxílio dos Órgãos Solicitantes, pesquisa de preços com vista à identificação dos valores dos bens e serviços a serem licitados;

**43.2.5.** Confirmar junto aos Órgãos Solicitantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos;

**43.2.6.** Encaminhar cópia da Ata aos demais Órgãos Solicitantes;

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

**43.2.8.** 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.

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

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

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

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

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

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**45. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**45.1.** 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.

**45.2.** 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.

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

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

**45.5.** 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.

**45.6.** 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.

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

**45.8.** Os preços propostos poderão ser reajustáveis, em consonância com o que estabelece o item 34.2.

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

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

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

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

**46.3** 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.

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

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

**46.3.2.** Quando todas as propostas forem desclassificadas e ou houver número insuficiente de propostas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer, imediatamente, um novo prazo para o recebimento de novas propostas, nos termos da lei 8.666/93, art. 43, §8º.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**46. DO PREPOSTO**

**46.1** O Licitante vencedor deverá manter preposto aceito pela Administração Municipal de Vitória da Conquista-Ba, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº de CPF e RG, além das informações relacionadas à sua qualificação profissional;

**46.2** O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração do Município, deverá apresentar-se ao órgão fiscalizador, em Vitória da Conquista-Ba, no primeiro dia útil após a assinatura do contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a verificar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à execução de serviços de manutenção e à execução do contrato, relativos à sua competência;

**46.3** O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

**46.4** A licitante vencedora (contratada) orientará o seu processo quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração Municipal, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

**46.5** O preposto deverá manter contato com o servidor ou órgão da Administração Municipal designado por intermédio da SMED, com o objetivo de sanar qualquer demanda, especialmente na área de administração de pessoal, conferência e recebimento de material/ferramentas para execução dos serviços e demais ações do respectivo contrato.

**47.ÍNDICE DE ANEXOS**

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

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

Vitória da Conquista - BA, XX de XXXX de 2017.

*Lara Betânia Lélis Oliveira*  
(Pregoeira)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO**

Modalidade de Licitação: <b>Pregão Eletrônico SRP</b>	Número: <b>090/2017</b>
--	----------------------------

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

- Que possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no edital referente ao **Pregão Eletrônico SRP nº. 090/2017**.
- Que está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, especialmente no que tange ao art. 9º da Lei nº 8.666/93 e a possibilidade elencada na Lei Municipal nº 1.786/2011 de 16 de dezembro de 2011, art. 129, incisos XIII e XIV.
- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação.
- Que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

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

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

**CARIMBO DA EMPRESA**

**NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PMVC. AS MESMAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**ANEXO II - MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Modalidade de Licitação: <b>Pregão Eletrônico SRP</b>	Número: <b>090/2017</b>
--	----------------------------

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

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

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

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

**CARIMBO DA EMPRESA**

**NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PMVC. AS MESMAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

Modalidade de Licitação: <b>Pregão Eletrônico SRP</b>	Número: <b>090/2017</b>
--	----------------------------

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **ORGÃO/SETOR LICITANTE:** Secretaria Municipal de Educação de Vitória da Conquista.
2. **OBJETO DA CONTRATAÇÃO:** Realização de licitação através do Sistema de Registro de Preço – SRP para contratação de pessoa jurídica especializada na confecção de camisas que serão utilizadas durante os cursos e eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.
3. **JUSTIFICATIVA:** A contratação em questão se faz imprescindível ante as necessidades futuras da Secretaria Municipal de Educação-SMED, com vistas a permitir o desenvolvimento e otimização das atividades pertencentes à mesma, e em razão da necessidade de identificação de funcionários e participantes de cursos e eventos promovidos pela SMED.
4. **PERÍODO DO CONTRATO:** O contrato terá vigência prevista proporcional aos créditos orçamentários nos termos da lei, com o prazo de 12 meses com início na sua assinatura.
5. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**
  - 5.1. O objeto da presente contratação destina-se a prestação de serviço caracterizado como comuns, assim entendidos, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade estejam objetivamente definidos, utilizando-se de especificações usuais no mercado;
  - 5.2. O critério de julgamento será do tipo menor preço.
6. **ADESÃO Á ATA DE REGISTRO DE PREÇO:**
  - 6.1. Será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação, uma vez que o Decreto Federal nº 7.892/2013, que regulamenta o Registro de Preços e, o Decreto Municipal nº 15.499/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Município de Vitória da Conquista, preveem que a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade, desde que devidamente justificada a vantagem.
7. **VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONSECUÇÃO DO OBJETO:** O valor total previsto para contratação é de **R\$ 520.350,00 (quinhentos e vinte mil, trezentos e cinquenta reais)** obtido de acordo com a média calculada entre as cotações de preços apuradas no mercado e constantes no processo.
8. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

A dotação orçamentária para classificação da despesa será oportunamente confirmada à época da contratação. No entanto, segue prioritariamente as Fontes de Recursos necessárias:

01 – Receitas de Impostos e Transferências de impostos – Educação 25%,  
04 – Salário Educação,  
22 – Transferências de Convênios – Educação,  
18 – Transferências FUNDEB (aplicação em outras despesas de Educação Básica – 60%)  
19 – Transferências FUNDEB (aplicação em outras despesas de Educação Básica – 40%).
9. **FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a prestação de serviço/fornecimento dos produtos e emissão da Nota Fiscal, e somente após assinatura do contrato.
10. **FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO DOS PRODUTOS:** Os materiais deverão ser entregues em conformidade com a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

Educação, através da emissão e encaminhamento de Ordem de Serviço ao(s) respectivo(s) fornecedor(es), vencedor(es) de cada lote licitado.

**10.1.** Todas as confecções devem ser plenamente compatíveis com as condições e especificações constantes no instrumento convocatório, sob pena de não aceitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**10.2.** As roupas devem ser confeccionadas observando as normas de qualidade quanto às posições de costuras, tamanhos, reforços, tipo de tecido, linhas e estampas utilizadas, sendo resistentes a lavagens, sob pena de não aceitação;

**10.3.** As peças deverão ser acondicionadas, individualmente, em embalagem plástica.

**11. PRAZO PARA INÍCIO DA ENTREGA:** 15 (quinze) dias corridos após assinatura do contrato, recebimento da arte a ser inserida nas camisas e emissão da respectiva ordem de serviço pelo(s) licitante(s) vencedor(es).

**12. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**12.1.** A licitante deverá apresentar proposta de preços cotando separadamente os valores referentes ao item licitado.

**12.2.** No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas que compõem o item a ser licitado.

**13. ENDEREÇO PARA ENTREGA:** As camisas deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Siqueira Campos, nº 1.842, Vila Emurc – Bairro Candeias - Vitória da Conquista, Bahia, CEP: 45.028-548.

**14. DO RECEBIMENTO:**

**14.1. Provisoriamente,** na apresentação dos produtos, acompanhados da devida Nota Fiscal, devendo neste momento ser realizada conferência inicial pelo Fiscal do Contrato e se identificada conformidade com as especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado;

**14.2. Definitivamente:** após verificação da qualidade e quantidade do material, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, e consequente aceitação, e, se confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pelo setor competente;

**14.3.** A contratante rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da contratante notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo de 07 (sete) dias corridos.

**15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Constituem obrigações da CONTRATADA:

**15.1.** Substituir os materiais em até 07 (sete) dias corridos, mesmo que entregues e aceitos, desde que comprovada a existência de vícios de qualidade ou quantidade, má-fé do fornecedor, bem como, alterações da estabilidade que comprometam a sua integridade;

**15.2.** Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando todas as condições estabelecidas neste instrumento;

**15.3.** Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica dos produtos licitados;

**15.4.** Comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, por meio da atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista SICAD.

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

**16.1.** Realizar o devido pagamento, pela execução do contrato, no prazo e valor pactuados;

**16.2.** Fornecer ao CONTRATADO os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

- 16.3. 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;
- 16.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, visando a sua regularização.
- 16.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;
- 16.6. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 16.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
- 16.8. Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a completa regularização;
- 16.9. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

**17. DA CONTRATAÇÃO:**

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

**18. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 18.1. Nos termos do art. 67, Lei nº 8.666, de 1993, será designado a servidora **Sr.<sup>a</sup> Dilvane Dias Chagas Cruz, matrícula 04.24190-4**, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SMED, ou outro servidor designado pela contratante, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. A servidora designada poderá ser contatada através do **telefone (77) 3429-7768**, disponíveis para maiores esclarecimentos sobre o processo em horário comercial.
- 18.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**19. DAS SANÇÕES**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

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

a) advertência por escrito;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**20. CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

**20.1.** Os produtos deverão ser entregues em endereços fornecidos pela Administração da Secretaria Municipal de Educação de acordo com as necessidades dos serviços e produtos;

**20.2.** Os produtos a serem adquiridos, deverão estar de acordo com as especificações e atender aos padrões de qualidades exigidos neste Termo de Referência.

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

**21. DESCRIÇÃO DOS LOTES****LOTE 01 (EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP).**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	MINIMA	MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CAMISA Camisa em helanquinha (100% poliester) com impressão em sublimação total, frontal total colorida, costas em helanquinha de cor com impressão localizada, mangas de cor e	UN	30	3.000	15,00	45.000,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

	sem impressão. As camisas deverão ser confeccionadas em 08 layouts diferentes. As quantidades pertencentes a cada layout serão definidas pela Secretaria. Podendo ser tamanho P, M, G e GG.					
--	---	--	--	--	--	--

**LOTE 02**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	MINIMA	MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CAMISA EM MALHA PV – composição 67% poliéster e 33% viscose – cores variadas (azul, verde, amarelo, rosa, preto e vermelho), gola redonda, manga curta. Serigrafia em Plast Sol, sendo uma na parte frontal e outra nas costas. (Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação, conforme demanda dos eventos) As costuras devem ser reforçadas e duplas. Plast Sol deverão ser realizados conforme padrões estabelecidos pela ABNT. Arte fornecida pela SMED. Os tamanhos das camisetas serão escolhidos/definidos pela SMED no momento da solicitação (respeitando os tamanhos pré-estabelecidos), podendo ser tamanho P, M, G e GG.	UN	30	5.000	19,60	98.000,00

**LOTE 03**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	MINIMA	MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CAMISA EM MALHA PV. – composição 67% poliéster e 33% viscose – na cor branca, gola redonda, manga curta. Serigrafia em silk-screen colorida, sendo uma na parte frontal e outra nas costas. (Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação, conforme demanda dos eventos) As costuras devem ser reforçadas e duplas. Silk-screens deverão ser realizados conforme padrões estabelecidos pela ABNT. Arte fornecida pela SMED. Os tamanhos das camisetas serão escolhidos/definidos pela SMED no momento da solicitação (respeitando os tamanhos pré-estabelecidos), podendo ser tamanho P, M, G e GG. Pedido Mínimo de 100 Unidades	UN	30	5.000	19,60	98.000,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**LOTE 04**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	MINIMA	MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CAMISA EM MALHA PV – COMPOSIÇÃO 67% Camiseta em malha pv – composição 67% poliéster e 33% viscose – cores variadas (azul, verde, amarelo, rosa, preto e vermelho), gola redonda, manga curta. Serigrafia em silk-screen colorida, sendo uma na parte frontal e outra nas costas. (Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação, conforme demanda dos eventos) As costuras devem ser reforçadas e duplas. Silk-screens deverão ser realizados conforme padrões estabelecidos pela ABNT. Arte fornecida pela SMED. Os tamanhos das camisetas serão escolhidos/definidos pela SMED no momento da solicitação (respeitando os tamanhos pré-estabelecidos), podendo ser tamanho P, M, G e GG. Pedido Mínimo de 100 Unidades	UN	30	5.000	19,60	98.000,00

**LOTE 05**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	MINIMA	MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Camisa malha gola polo confecção de camisa gola polo, manga curta, em malha pique, 50% poliester, 50% algodão, cor a ser definida, personalizada por processo silk screen tamanho P, M, G, GG, conforme arte a ser fornecida pela SMED	UN	30	5.000	36,27	181.350,00
VALOR TOTAL DOS LOTES						R\$ 520.350,00





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

Modalidade de Licitação:	Número:
<b>Pregão Eletrônico SRP</b>	<b>090/2017</b>

**Observações / Instruções para participação**

1. A quantidade especificada para a prestação do serviço/fornecimento é resultante de um levantamento elaborado pela respectiva secretaria: **Secretaria Municipal de Educação-SMED**, considerando-se respectivas atuações e necessidades.
2. Deverão ser respeitadas todas as descrições definidas pela unidade requisitante sem qualquer tipo de alteração.
3. O fornecimento dos materiais será no endereço informado na Ordem de Compra/Serviço, ou em outro local diverso solicitado pela Unidade Requisitante.
4. **Responsável/Possível Fiscal do Contrato:** A responsabilidade para análise dos produtos licitados e as dúvidas referentes às especificações dos produtos deverão ser reportadas ao **Sr<sup>a</sup>.Dilvane Dias Chagas Cruz- Mat. 04.24190-4**, ou outro servidor designado pelo contratante, cujo telefone para contato é (77) 3429-7768, disponível para maiores esclarecimentos sobre o processo em horário comercial.
5. A contratação com o licitante vencedor obedecerá às condições do instrumento de contrato constante do **Termo de Referência e da Minuta de Contrato**, facultada a substituição, a critério da Administração, por instrumento equivalente, desde que presentes as condições da legislação.
6. O custo estimado para essa aquisição está descrito no **Termo de Referência e Dos Lotes/Especificação e Quantitativos** deste Certame.
  - **Serão consideradas desclassificadas as propostas que não forem elaboradas de forma clara, inconfundível e em perfeita concordância com o item do presente do Termo de Referência, ou que:**
    - a) **Revelarem-se excessivas ou manifestamente inexequíveis;**
    - b) **Oferecerem vantagens não previstas neste Edital;**
    - c) **Apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, ou irrisórios;**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**ANEXO V – DOS LOTES / ESPECIFICAÇÕES QUANTITATIVOS**Modalidade de Licitação:  
**Pregão Eletrônico SRP**Número:  
**090/2017****LOTE 01 (EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP).**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	MINIMA	MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>01</b>	CAMISA Camisa em helanquinha (100% poliester) com impressão em sublimação total, frontal total colorida, costas em helanquinha de cor com impressão localizada, mangas de cor e sem impressão. As camisas deverão ser confeccionadas em 08 layouts diferentes. As quantidades pertencentes a cada layout serão definidas pela Secretaria. Podendo ser tamanho P, M, G e GG.	<b>UN</b>	<b>30</b>	<b>3.000</b>	<b>15,00</b>	<b>45.000,00</b>

**LOTE 02**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	MINIMA	MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>01</b>	CAMISA EM MALHA PV – composição 67% poliéster e 33% viscose – cores variadas (azul, verde, amarelo, rosa, preto e vermelho), gola redonda, manga curta. Serigrafia em Plast Sol, sendo uma na parte frontal e outra nas costas. (Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação, conforme demanda dos eventos) As costuras devem ser reforçadas e duplas. Plast Sol deverão ser realizados conforme padrões estabelecidos pela ABNT. Arte fornecida pela SMED. Os tamanhos das camisetas serão escolhidos/definidos pela SMED no momento da solicitação (respeitando os tamanhos pré-estabelecidos), podendo ser tamanho P, M, G e GG.	<b>UN</b>	<b>30</b>	<b>5.000</b>	<b>19,60</b>	<b>98.000,00</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**LOTE 03**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	MINIMA	MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CAMISA EM MALHA PV. Composição 67% poliéster e 33% viscose – na cor branca, gola redonda, manga curta. Serigrafia silk-screen colorida, sendo uma na parte frontal e outra nas costas. (Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação, conforme demanda dos eventos) As costuras devem ser reforçadas e duplas. Silk-screens deverão ser realizados conforme padrões estabelecidos pela ABNT. Arte fornecida pela SMED. Os tamanhos das camisetas serão escolhidos/definidos pela SMED no momento da solicitação (respeitando os tamanhos pré-estabelecidos), podendo ser tamanho P, M, G e GG. Pedido Mínimo de 100 unidades	UN	30	5.000	19,60	98.000,00

**LOTE 04**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	MINIMA	MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CAMISA EM MALHA PV – COMPOSIÇÃO 67% Camiseta em malha pv – composição 67% poliéster e 33% viscose – cores variadas (azul, verde, amarelo, rosa, preto e vermelho), gola redonda, manga curta. Serigrafia em silk-screen colorida, sendo uma na parte frontal e outra nas costas. (Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação, conforme demanda dos eventos) As costuras devem ser reforçadas e duplas. Silk-screens deverão ser realizados conforme padrões estabelecidos pela ABNT. Arte fornecida pela SMED. Os tamanhos das camisetas serão escolhidos/definidos pela SMED no momento da solicitação (respeitando os tamanhos pré-estabelecidos), podendo ser tamanho P, M, G e GG. Pedido Mínimo de 100 Unidades	UN	30	5.000	19,60	98.000,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**LOTE 05**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	MINIMA	MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Camisa malha gola polo confecção de camisa gola polo, manga curta, em malha pique, 50% poliéster, 50% algodão, cor a ser definida, personalizada por processo silk screen tamanho P, M, G, GG, conforme arte a ser fornecida pela SMED	UN	30	5.000	36,27	181.350,00
VALOR TOTAL DOS LOTES						R\$ 520.350,00



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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**ANEXO VII - MODELO DE PROCURAÇÃO (opcional)**

Modalidade de Licitação: <b>Pregão Eletrônico SRP</b>	Número: <b>090/2017</b>
--	----------------------------

(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.0XX/2017**, apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Vitória da Conquista – BA, xx de xxxxxxxxxxxx 2017.

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

**CARIMBO DA EMPRESA**

➤ **RECONHECER FIRMA DA ASSINATURA DO OUTORGANTE**

**NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PMVC. AS MESMAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

Modalidade de Licitação:	Número:
<b>Pregão Eletrônico SRP</b>	<b>090/2017</b>

Ata de Registro de Preços nº. \_\_\_\_\_

Processo Administrativo nº. 114.678/ 2017

Pregão Eletrônico (SRP) nº. 090/2017

Interessado: XXXXXX

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2017, data de homologação do referido processo licitatório, na cidade de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro – CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato devidamente representado pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal, **HERZEM GUSMÃO**, brasileiro, casado, jornalista, residente à \_\_\_\_\_, nesta cidade, portador do RG nº \_\_\_\_\_ SP/BA e CPF nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_ sediada \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(ª) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), casado(a), \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ - SSP/\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, acordam proceder e obriga-se ao quanto segue relativo **ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS XXXXXXXX**, nos termos do Decreto Municipal nº. 15.499/2013 e do Edital do **Pregão Eletrônico SRP nº. 0XX/2017** em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição, nas condições abaixo:

**1. Cláusula Primeira – Objeto**

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

LOTE Nº _____ - (descrição)					
Item	Descrição do Produto/Serviço	Apresentação	Quant. Licitada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Valor Total do Lote (R\$)					

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

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

1.4 Fica o PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS obrigado a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

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 celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

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

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

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

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

**3. Cláusula Terceira – Dotação Orçamentária**

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

**4. Cláusula Quarta – Preço e Condições de Pagamento**

4.1 O valor da presente Ata-Termo de Compromisso é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR para o(s) lote(s) \_\_\_\_\_ resultantes do resultado da licitação e constante(s) da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico SRP nº 0xx/2017**, que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), fixos, inclusive 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.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

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

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

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

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

**5. Cláusula Quinta – Validade**

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

**6. Cláusula Sexta – Obrigações do Promitente Fornecedor**

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

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

6.3 Entregar o material ou prestar o serviço no endereço mencionado no **Edital (subitem 14.1)** ou no local previamente definido, após do recebimento da(s) Ordem(s) de Compra(s)/Serviço(s)- (Pedido(s) emitida pelo órgão da Administração Pública responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços (**Gerência de Compras**), nos termos do Decreto Municipal nº 15.499/2013.

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

6.5 Apresentar-se junto à Administração Municipal quando convocado, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação, durante o período de vigência desta Ata de Registro de Preços, para assinatura do contrato de fornecimento, nos termos e cláusulas previstas neste edital.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

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

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

**7. Cláusula Sétima – Da Contratação**

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

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

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 Oitava – Reajustamento e Revisão**

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

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

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- c) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- d) Promover, com a presença da CONTRATADA, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- e) Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- f) Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

g) Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da CONTRATADA, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da CONTRATADA, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;

h) Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

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

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

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

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

**10. Cláusula Décima - Das Penalidades**

10.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

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

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

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

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

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

**11. Cláusula Décima Primeira - Da Rescisão**

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

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

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

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

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

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

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

**12. Cláusula Décima Segunda – Vinculação ao Edital de Licitação**

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

**13. Cláusula Décima Terceira - Foro**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

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 achadas conforme.

Vitória da Conquista - BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Ordenador da despesa

\_\_\_\_\_  
Empresa (Razão Social)

I  
Testemunhas:

-----  
CPF:

-----  
CPF:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico SRP	090/2017

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECCÃO DE CAMISAS, 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 na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, jornalista e radialista, portador do RG nº 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 069.669.265-15, domiciliado na Avenida Ivo Freire de Aguiar, nº 94, Bairro Candeias, nesta cidade, e \_\_\_\_\_, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (UF), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº \_\_\_\_\_ SSP/UF e inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECCÃO DE CAMISAS** conforme **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, do tipo menor preço global por lote, e Processo Administrativo nº 114.678/2017**, observadas as disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02, LC nº. 123/06, Decretos Municipais nº 11.553/04, 15.499/13, 15.999/13, 17.563/17, 17.946/17 e 18.228/17, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

**Cláusula Primeira – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a **prestação dos serviços e fornecimento dos produtos descritos abaixo, a serem utilizados pela Secretaria Municipal de Educação**, com recursos provenientes das receitas: 01 - Receitas de Impostos e Transferências de Impostos – Educação 25%; 04 – Contribuição ao Programa Ensino Fundamental – Salário Educação; 18 – Transferências FUNDEB – 60%; 19 – Transferências FUNDEB (aplicação em outras despesas de Educação Básica – 40%); 22 – Transferências de Convênios – Educação, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Edital, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas:

LOTE N° _____ (descrição)					
Item nº	Descrição do Serviço	U.F	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
Valor Total do Lote (R\$)					

**Cláusula Segunda – DO FORNECIMENTO**

Os serviços, objeto deste contrato, serão prestados de forma gradativa, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da arte a ser inserida nas camisas e da emissão da ordem de serviço pela **CONTRATADA**.

- 2.1. As camisas advindas da prestação do serviço deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Siqueira Campos, nº. 1.842 - Vila EMURC, Bairro Candeias, Vitória da Conquista, Bahia,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

CEP: 45.028-548, ou em outros endereços fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as necessidades.

- 2.1.1.** O transporte dos materiais deverá ser feito em veículo apropriado, garantindo a integridade dos mesmos.
- 2.2.** Os produtos constantes da cláusula primeira devem apresentar todas as condições dispostas no Anexo Termo de Referência e no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, mesmo que não transcritas neste contrato, além de ser entregues em perfeitas condições de utilização;
- 2.3.** A **CONTRATADA** garantirá a qualidade do material fornecido, obrigando-se a substituir a suas expensas aquele que apresentar falha, defeito ou que não atenderem as especificações solicitadas pela SMED, em até 07 (sete) dias corridos, após notificação.

**Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

Pelo serviço, objeto deste contrato, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor total de R\$ \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_ reais), 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, mão-de-obra, fretes e etc.

- 3.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da prestação do serviço, entrega dos materiais e emissão da respectiva nota fiscal, de acordo com a Ordem de Compra.
- 3.1.1.** O pagamento somente será efetuado após a vistoria realizada pelo responsável do contrato, ou de outro servidor designado pelo **CONTRATANTE**.
- 3.2.** O **CONTRATANTE** se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;
- 3.3.** O preço aqui pactuado será fixo e irrevogável, salvo quando, por algum fato ou motivo superveniente, devidamente comprovado junto ao **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 sustentem 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 emissão de parecer jurídico.
- 3.4.2.** É vedado à **CONTRATADA** interromper a prestação do serviço enquanto aguarda trâmite de processo de revisão de preços.
- 3.5.** Em casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, fica convencionado que o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração far-se-á desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$365$$

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

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

---

---

VP = Valor da parcela em atraso.

- 3.6. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do **CONTRATANTE** e haverá, em consequência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

**Cláusula Quarta – DO PRAZO**

Este contrato terá vigência com início em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e término em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, podendo ser rescindido ou prorrogado, dentro dos créditos orçamentários, nos casos previstos em Lei.

**Cláusula Quinta – DA DOTACÃO**

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal **XXXX**: Atividade(s) \_\_\_\_\_, Elemento(s) \_\_\_\_\_, Sub- Elemento (s) \_\_\_\_ e Fonte(s) de Recurso \_\_, conforme Nota de Empenho n.º \_\_\_\_\_.

**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**:

- 7.1. Responsabilizar-se pela execução do contrato, em estrita observância às especificações do Termo de Referência, do Edital, da proposta e deste contrato;
- 7.2. Substituir qualquer material impugnado, no prazo de 07 (sete) dias corridos;
- 7.3. Comunicar à Unidade Requisitante, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto na Cláusula Segunda e no item 7.2., com a devida comprovação;
- 7.4. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**;
- 7.5. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução dos serviços contratados;
- 7.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Unidade Requisitante, inerentes ao objeto do presente contrato;
- 7.7. 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;
- 7.8. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas relacionadas à execução do contrato, como remuneração dos funcionários, encargos e indenizações trabalhistas;
- 7.9. 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;
- 7.10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O **CONTRATANTE**, obriga-se a:

- 8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.2. Rejeitar os materiais que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

- 8.3. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função da execução do contrato;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de servidor especialmente designado;
- 8.5. Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
- 8.6. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 8.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO**

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

- 9.1. O fiscal do contrato será a servidora **Dilvane Dias Chagas Cruz**, matrícula nº. 04.24190-4, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SMED;
- 9.2. O fiscal registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
- 9.3. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA**, no que couber, da responsabilidade na execução do contrato;

**Cláusula Décima – DO RECEBIMENTO**

Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto contratual, dar-se-ão de acordo com normas do **CONTRATANTE**, contidas no edital do **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_**, e **Processo Administrativo nº 114.678/2017** e no Termo de Referência, observadas as disposições constantes do Artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93.

**Cláusula Décima Primeira – DAS PENALIDADES**

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

- I. Advertência por escrito;
- II. Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista no Termo de Referência, Edital ou neste instrumento contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
- IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da contratada;
- V. Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor da contratação devidamente atualizada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, na hipótese de recusa injustificada da **CONTRATADA** em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

- 
- VI. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- VII. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
- VIII. Cancelamento da Ata de Registro de Preços.
- 11.1. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, sendo assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa;
- 11.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração;
- 11.2.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a **CONTRATANTE** continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído a penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente;
- 11.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior;
- 11.4. As sanções aplicadas à **CONTRATADA** serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

**Cláusula Décima Segunda – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

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

**Cláusula Décima Terceira – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

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

**Cláusula Décima Quarta – DA RESCISÃO**

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

- 14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei n.º 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80, da mesma Lei, sem prejuízo das sanções previstas no mesmo diploma legal.
- 14.1.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa, de acordo com o parágrafo único, do art. 78, da lei acima referida;
- 14.1.2. Em quaisquer das formas de rescisão contratual, unilateral, amigável ou judicial, será observado o art. 79, da Lei n.º 8.666/93.

**Cláusula Décima Quinta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**Cláusula Décima Sexta – DO FORO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente contrato, 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 IX do Edital do **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/20\_\_**, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

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

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

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

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

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

CPF:

CPF:

