

**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 083/2018 para Registro de Preços****Processo n.º 33.287/2018****LICITAÇÃO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP**

**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 do **SECRETÁRIO 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 18.847/2018 expedido 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. 11.553/2004, 15.499/2013, 17.563/2017 e pela Lei Municipal n.º 1.727/2010, torna público que fará realizar às **15H30MIN DO DIA 26 DE NOVEMBRO 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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE TALÕES E PASTAS DE PROCESSOS PARA O SETOR DE TRÂNSITO E TRANSPORTE NAS ATIVIDADES DIÁRIAS DE FISCALIZAÇÃO EM VIA PÚBLICA E NA MONTAGEM DOS PROCESSOS DE DEFESA DE AUTUAÇÃO NO EXPEDIENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB, COM RECURSOS PROVENIENTES DO TESOIRO MUNICIPAL** conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

**KAIRAN ROCHA FIGUEIREDO**  
Secretário Municipal de Administração Interino

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

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

**2. FINALIDADE/JUSTIFICATIVA**

A solicitação para aquisição do material, acima citado, é imprescindível para o cumprimento das atividades diárias de fiscalização, operação de Trânsito, Transporte e atendimento no balcão para a entrada dos processos de Defesa prévia e JARI.

**3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

- 3.1.** Especificação conforme consta no Termo de Referência e no Anexo V – Dos Lotes / Especificações e Quantitativos.

**4. ÓRGÃO GERENCIADOR**

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

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

**5. MODALIDADE E Nº DA LICITAÇÃO**

Pregão Eletrônico SRP nº 083/2018

**6. Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Processo. Nº. 33.287/2018

**7. TIPO DE LICITAÇÃO/JULGAMENTO**

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

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

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

**8.2. Endereço: para envio da documentação (Proposta de Preços e Habilitação):** Gerência de Compras - situada Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, Vitória da Conquista – Bahia.

Início de Acolhimento de propostas: **19/11/2018 a partir das 09h00min.**

Recebimento das propostas **26/11/2018 até às 11h00min**

Abertura das propostas: **26/11/2018 às 11h00min**

Início da sessão de disputa de preços: **26/11/2018 às 15h30min**

**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).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**9. DISPÊNDIO ESTIMADO DA LICITAÇÃO**

1. O valor total previsto para contratação é de **R\$ 23.732,90 (VINTE E TRÊS MIL, SETECENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E NOVENTA CENTAVOS)**, obtido de acordo com a média calculada entre as cotações de preços apuradas no mercado e constantes no processo.

**10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2. **Fonte de Recursos:** 00 – Tesouro Municipal

**11. FORMA DE PRESTAÇÃO/FORNECIMENTO**

- 11.1 O fornecimento dos materiais será gradativo, em conformidade com a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – SEMOB.

**12. PRAZO DE ENTREGA/PRESTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO****12.1. Prazo de entrega/prestação**

O prazo de entrega dos materiais é de trinta (30) dias, contados do recebimento da Ordem de Compra, em remessa (gradativa)

**12.2. Forma de Pagamento**

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

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

Os produtos deverão ser entregues, no seguinte endereço: Rua Carlecio Santos Sande 109-B – Cruzeiro – CEP 45.003-900 – Vitória da Conquista – Bahia, em data e horário previamente agendados com a Coordenação de Trânsito.

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

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

14.2. **Vigência do contrato:** O contrato terá vigência prevista de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, devendo respeitar o previsto no artigo 57, *caput* da 8.666/93

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

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

15.2. **Equipe de Apoio:** Elbert Cleber de Santana Monteiro designado através do Decreto Municipal nº 17.563/2017 ou outro servidor designado.

15.3. **Endereço: para envio da documentação (Proposta de Preços e Habilitação):** Gerência de Compras - situada Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, Vitória da Conquista – Bahia.

15.4. **Horário:** Das 08h: 30min às 11h: 30min e das 14h: 30min às 17h: 30min

15.5. **Telefone:** (77)3424 8516/3424 8518

**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)

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

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

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

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

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

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

16.4. 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, **reservada 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;

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

16.6. Será admitida a participação de empresas em recuperação judicial desde que apresentem o plano de recuperação deferido e homologado judicialmente, em conformidade ao art. 58 da lei 11.101/2005.

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

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

16.9. A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, ficando o autor da conduta fraudulenta sujeito à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA-BAHIA, sem prejuízo de multas previstas neste Edital e das demais cominações legais (Acórdão TCU 298/2011 – Plenário).

**17. DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

17.1. A habilitação será realizada mediante comprovação de:

17.1.1. Habilitação Jurídica;

17.1.2. Regularidade Fiscal e Social;

17.1.3. Qualificação Econômico-Financeira;

17.1.4. Qualificação Técnica.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

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

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

**17.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

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

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

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

**17.5.5.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

**17.5.7.** Certidão Simplificada ou Termo de Enquadramento comprovando a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, expedido pela Junta Comercial do domicílio do interessado, caso cumpra os requisitos legais para esse enquadramento, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 com alterações promovidas pela Lei 147/2014 e pela Lei 155/2016.

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

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

**17.6. REGULARIDADE FISCAL E SOCIAL**

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

**17.6.1.** Comprovante de inscrição do CNPJ, expedido pela Receita Federal do Brasil;

**17.6.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio do interessado;

**17.6.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;

**17.6.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014), expedida pela Receita Federal;

**17.6.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal (CEF);

**17.6.6.** Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

**17.6.7.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**17.6.8.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (**Alvará de Localização e Funcionamento ou outro equivalente**), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**17.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

**17.7.1.** 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 *(acompanhado de certidão de regularidade emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado da sede do profissional contábil que assina o balanço)*.

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

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

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

**17.7.4.** Para as empresas constituídas no exercício de 2018, 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);

**17.7.5.** A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices abaixo, apurados com base no balanço apresentado, conforme estabelecido no Art. 31, da Lei 8.666/93, e pela comprovação do capital social ou do patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, de forma subsidiária (nunca cumulativamente), quando não for possível a averiguação com base nos índices:

**17.7.5.1. Índice de Liquidez Geral:**

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

**17.7.5.2 Índice Liquidez Corrente**

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

**17.7.5.3 Índice de Solvência Geral:**

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

**17.7.6.** Fica dispensada a apresentação de Balanço Patrimonial para Microempreendedores Individuais (MEI).

**17.7.7.** Para as empresas que não estão em processo de recuperação judicial, elas deverão apresentar 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

**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)

não superior a 06 (seis) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar de ato normativo próprio ou do documento;

**17.7.8.** No que tange as empresas em recuperação judicial, essas deverão apresentar o plano de recuperação deferido e homologado judicialmente, em conformidade ao art. 58 da lei 11.101/2005, além de atender todas as exigências editalícias do certame.

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

**17.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

**17.8.1.1.** Os atestados deverão referir-se aos produtos fornecidos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

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

**17.8.2.** Demais exigências, pertinente ao objeto licitado, com seus respectivos prazos para apresentação, constam no Anexo III – Termo de Referência.

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

**17.9.1.** Nas contratações públicas de bens, serviços e obras do Município, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para o MEI, a ME e a EPP, nos termos do disposto na Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14 e pela Lei Complementar 155/16.

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

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

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

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

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

**17.9.5.2.** Não ocorrendo a contratação do MEI, ME ou EPP, na forma do item anterior, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 17.9.5.1 na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**17.9.5.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelo MEI, ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 17.9.5.1, será realizado sorteio entre eles para que se identifique o que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

**17.10. DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO**

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

**17.10.2.** Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06 alterada pela Lei Complementar nº. 147/14 e pela Lei Complementar 155/16, conforme modelo constante do anexo II do presente instrumento. *(quando for o caso de enquadramento da empresa licitante na hipótese presente)*

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

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

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

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

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

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

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

**19. DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR**

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

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

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

**20.2.** As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) mediante a opção “**Acesso Identificado**”, no sistema eletrônico do Banco do Brasil, obedecendo a data e horários estabelecidos no item 8.

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

**20.4.** A partir do horário previsto no Edital (item 8), terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital, passando o pregoeiro a avaliar a sua aceitabilidade, sendo posteriormente classificadas para a etapa de lances.

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

**20.6.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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)

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

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

**21. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

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

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

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

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

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

**22. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

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

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

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

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

**22.5.** Sendo aceitável a oferta, será verificado, pelo Pregoeiro, o atendimento das condições habilitatórias do **LICITANTE** que a tiver formulado, conforme previsto no **item 17 deste Edital**.

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

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

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

**23. DA HABILITAÇÃO**

**23.1.** A Proposta de Preços da empresa arrematante e os Documentos de Habilitação deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico indicado no item 15.6 do Preâmbulo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do encerramento da sessão de disputa, com preços atualizados, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, devendo os documentos

**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)

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.

**23.1.1.** 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 03 (três) dias úteis à Comissão de Avaliação de Compras no endereço constante no item 8.2 deste edital.

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

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

**23.3.** Os documentos a serem apresentados relativos à Habilitação Jurídica deverão atender o que estabelece o **item 17.5, deste Edital**.

**23.4.** Para fins de habilitação fiscal, deverão ser apresentados os documentos relativos à Regularidade Fiscal e Social, constantes do **item 17.6, deste Edital**.

**23.5.** Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos à Qualificação Técnica deverão atender o que estabelece o **item 17.8, deste Edital**.

**23.6.** Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos a Qualificação Econômico - Financeira deverão atender o que estabelece o **item 17.7, deste Edital**.

**23.7.** Os documentos a serem apresentados para habilitação através das Declarações para Credenciamento exigidas deverão atender o que estabelece o **item 17.10, deste Edital**.

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

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

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

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

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

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

**24.1.2.** Os Recursos ou Impugnações deverão ser protocolados pelo Licitante em horário de expediente normal (09h00min às 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, bem como, serão aceitos pedidos encaminhados por fax ou outro meio eletrônico, através do e-mail: [compraspmvc@hotmail.com](mailto:compraspmvc@hotmail.com), conforme art. 18 do Decreto nº 5.450/2005 ;

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

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

**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)

apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

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

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

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

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

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

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

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

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

**25. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

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

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

**26. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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



**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)

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

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

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

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

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

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

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

**28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**28.1.** A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista/BA e será descredenciada no SICAD (Vitória da Conquista), pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

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

a) Cancelamento da Ata de Registro de Preços;

b) Advertência por escrito;

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

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

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

**28.3.** A sanção prevista na alínea “a” poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

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

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

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

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

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

**29. RESCISÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**30. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO**

**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)

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

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

**32.** O prazo de entrega dos materiais é de trinta (30) dias, contados do recebimento da Ordem de Compra, em remessa (gradativa), a partir da assinatura do contrato, após solicitação da Unidade Requisitante, através da emissão e encaminhamento de Ordem de Compra/Serviço aos respectivos fornecedores, vencedores de cada lote licitado, promovidos pela Unidade Requisitante.

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

**33.1.** 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;

**33.2.** 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.

**33.3. 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.**

**33.4.** 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 30.

**33.5.** 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.

**33.6.** 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.

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

**33.8. 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.**

**33.9.** 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.

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

**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)

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

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

**34. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**34.1.** 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.

**34.2.** 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.

**34.3.** 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.

**34.4.** 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.

**34.5.** 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.

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

**34.7.** 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.

**34.8.** 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.

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

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

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

**35. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA****PREGÃO ELETRÔNICO SRP 083/2018**

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

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

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia

[compraspmvc@hotmail.com](mailto:compraspmvc@hotmail.com)[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)

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

**35.2.** É de responsabilidade de a CONTRATADA substituir na execução do serviço, qualquer material impugnado no prazo máximo de 15(quinze) dias, a partir do recebimento da impugnação.

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

**35.4.** 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.

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

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

**36.1.** 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

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

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

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

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

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

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

✓ Encaminhar cópia da Ata aos demais Órgãos Solicitantes

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

✓ Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**37. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****37.1. Não será admitida adesão a Ata de Registro de Preço.****38. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**38.1.** 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.

**38.2.** 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.

**38.3.** 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.

**38.4.** 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.

**38.5.** 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.

**38.6.** 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.

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

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

**38.9.** 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.

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

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

**38.12.** Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis nº. 8.666/93, Lei nº. 10.520/2002 e Lei Complementar nº. 123/06 e alterações previstas na LC 147/2014 e na LC 155/2016 e Decretos Municipais n.ºs 11.553/04 e 15.499/2013.

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

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

**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)

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

**38.16.** Quando todas as propostas forem desclassificadas e ou houver número insuficiente de propostas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer, imediatamente, um novo prazo para o recebimento de novas propostas;

**38. ÍNDICE DE ANEXOS**

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

<b>ANEXO I</b>	<b>Modelo de Declaração Conjunta para Habilitação</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte</b>
<b>ANEXO III</b>	<b>Termo de Referência</b>
<b>ANEXO IV</b>	<b>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>Minuta da Ata de Registro de Preços com efeitos de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços</b>
<b>ANEXO VIII</b>	<b>Minuta de Contrato de Fornecimento</b>

Vitória da Conquista - BA, 06 de Novembro de 2018.

*Lara Betânia Lélis de Oliveira*  
(Pregoeira)

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

[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 III – TERMO DE REFERÊNCIA**

Modalidade de Licitação: <b>Pregão Eletrônico SRP</b>	Número: <b>083/2018</b>
--	----------------------------

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

- 1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para o fornecimento de talões e pastas de processos para o setor de Trânsito e Transporte nas atividades diárias de fiscalização em via pública e na montagem dos processos de defesa de autuação no expediente de Trânsito e Transporte.

Lotes 01 – TALÕES E PASTAS						
Item	Material	Quant Mín	Quant Máx	UN	Valor estimado (R\$)	
					Unitário	Total
1.1	TALÃO ARVC em 2 (duas) vias autocopiativas 1ª via branca e 2ª via azul; retangular, tamanho ofício, impressão na frente na cor preta; capa e contracapa em papel cartão offset 180 gramas; 50 jogos por talão; com sequência numérica na cor vermelha.	80	100	un	23,39	2.339,00
1.2	TALÃO RRD em 2 (duas) vias autocopiativas 1ª via branca e 2ª via azul; retangular, tamanho 15cm X 21cm, impressão na frente na cor preta; capa e contracapa em papel cartão offset 180 gramas; 51 jogos por talão; com sequência numérica na cor vermelha.	80	100	un	12,90	1.290,00
1.3	TALÃO AIT: capa em cartão offset 180 gramas, com folha devolução de talão em 2 (duas) vias nas cores 1ª via branca; e 2ª via azul; AIT em 2(duas) vias autocopiativas, nas cores (1ª via) branca e (2ª via) azul; 51 jogos por talão, sendo o primeiro jogo o de devolução de talão; Impressão do AIT na cor preta e numeração na cor vermelha (negrito); AIT com sequência numérica fornecida pelo setor de trânsito; Contra capa em papel cartão offset 180 gramas, retangular, tamanho 12cm X 20cm; Impressão da relação numérica dos AIT's de cada talão no verso da contra capa na cor	90	100	un	10,82	1.082,00

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP 083/2018**

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

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

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

[compraspmvc@hotmail.com](mailto:compraspmvc@hotmail.com)[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)

	preta.					
1.4	TALÃO DE TRANSPORTE NIC: Capa em cartão offset 180 gramas, com 2 (duas) vias nas cores 1ª via branca; e 2ª via azul; vias autocopiativas, 51 jogos Impressão do NIC na cor preta e numeração na cor vermelha (negrito); NIC com sequência numérica fornecida pelo setor de transporte; Contra capa em papel cartão offset 180 gramas, retangular, tamanho 12cm X 20cm;	45	50	un	12,23	611,50
1.5	TALÃO AITC: em 2(duas) vias autocopiativas, nas cores: (1ª via) branca e (2ª via) azul; retangular, tamanho 12cm X 20cm, impressão na frente na cor preta; capa e contracapa em papel cartão offset 180 gramas; 50 jogos por talão; com sequência numérica na cor vermelha.	70	80	un	11,63	930,40
1.6	CARTÃO DE ESTACIONAMENTO: (idoso, PNE- portador de necessidades especiais, vaga especial) em papel AP 250g, frente e verso, impressão 4x1 a laser, dados variáveis.	5000	6000	un	0,46	2.760,00
1.7	CARTÃO DE CONDUTOR PARA CARROÇA: Em papel AP 250g, impressão a laser, tamanho 13,5 x 20,5cm dados variáveis.	800	1000	un	0,62	620,00
1.8	CAPA PARA PROCESSO: em papel cartão, tamanho 33cm X 22cm na cor preta (negrito). Off set 180 gramas.	13000	15000	un	0,94	14.100,00
<b>Valor Total do Lote 01</b>						<b>23.732,90</b>

**2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA****2.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos:**2.2.** Fonte de Recurso:00**3. ESTIMATIVA DO VALOR****3.1.** O valor para aquisição dos equipamentos descritos neste Termo de Referência será estimado através da pesquisa de preço realizada pela Unidade Requisitante, que fará parte dos autos deste processo licitatório.

**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. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. O valor médio máximo previsto para contratação e aquisição do objeto é de **R\$ 23.732,90 (VINTE E TRÊS MIL, SETECENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E NOVENTA CENTAVOS)**, obtido através de pesquisa junto ao mercado, conforme os orçamentos que compõem o processo.

**5. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇO**

- 5.1. O prazo de validade da proposta de preço deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

**6. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 6.1. Deverá ter vigência de até 01 (um) ano a contar da data de sua assinatura adstrita aos créditos orçamentários anuais.
- 6.2. Após notificação, o ganhador do certame deverá apresentar-se junto à Administração Municipal para realizar a assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias.

**7. DA JUSTIFICATIVA**

- 7.1. A solicitação para aquisição do material, acima citado, é imprescindível para o cumprimento das atividades diárias de fiscalização, operação de Trânsito, Transporte e atendimento no balcão para a entrada dos processos de Defesa prévia e JARI.
- 7.2. Solicitamos que seja na modalidade SRP- Sistema de Registro de Preço, em decorrência da necessidade da confecção dos materiais a serem licitados, nos termos do artigo 3º, inciso II, bem como da imprevisibilidade na estimativa de consumo da Secretaria de Mobilidade Urbana (inciso III) do Decreto Municipal nº15.499/2013

**8. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

- 8.1. O prazo de entrega dos materiais é de trinta (30) dias, contados do recebimento da Ordem de Compra, em remessa (gradativa), no seguinte endereço: Rua Carlecio Santos Sande 109-B – Cruzeiro – CEP 45.003-900 – Vitória da Conquista – Bahia, em data e horário previamente agendados com a Coordenação de Trânsito.
- 8.2. O transporte dos produtos/serviços deverá ser feito em veículo apropriado, garantindo a integridade dos produtos/serviços;
- 8.3. Os produtos/serviços serão recebidos, pelo Agente responsável para acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Decorrido deste prazo sem manifestação da unidade requisitante, seja considerado recebido definitivamente;
- 8.4. Os produtos/serviços devem ser de primeira qualidade e próprios para o uso, apresentando todas as condições dispostas neste Termo de Referência;
- 8.5. Os produtos/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de quinze (15) dias, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9. CONDIÇÕES E PRAZO DE 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)

**9.1.** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega da respectiva nota fiscal, emitida de acordo com as quantidades entregues, estando incluso neste preço todos os custos, tais como: impostos, taxas, descargas, fretes e etc.

**9.1.1.** Esta subcláusula somente terá eficácia após a vistoria realizada pelo responsável técnico e manifesta anuência da CONTRATANTE;

**9.2.** A CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;

**9.3.** Em casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, fica convencionado que o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração far-se-á desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100) \\ 365$$

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

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

**9.4.** Qualquer erro no documento fiscal competente, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, será motivo de correção pela Contratada, gerando a suspensão do prazo de pagamento até que seja definitivamente regularizada a situação, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

**9.5.** Caso o vencimento da Nota Fiscal recaia em final de semana, feriado ou em dia que não haja expediente na Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente.

**10. CONDIÇÕES DE REAJUSTE**

**10.1.** O preço pactuado será fixo e irredutível, salvo quando, por algum fato ou motivo excepcional, imprevisível ou superveniente, devidamente comprovado junto à CONTRATANTE, as obrigações para uma das partes tornem-se demasiadamente onerosas, constatando-se deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

**10.1.1.** Caso ocorra o fato descrito acima, a CONTRATADA deverá solicitar formalmente ao CONTRATANTE, por meio da Gerência de Compras, o reajuste do valor pactuado, acostando os devidos documentos que comprovem a procedência do pleito;

**10.1.2.** Munida da solicitação e documentos mencionados acima, e após estudo de mercado que comprove a situação fática descrita, a Gerência de Compras encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município para parecer jurídico.

**11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**11.1.** As proponentes deverão apresentar atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE****12.1. São obrigações da Contratante:****12.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;****12.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;**12.1.3.** Rejeitar os produtos que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência;**12.1.4.** Notificar a contratada, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços;**12.1.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;**12.1.6.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;**12.1.7.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;**12.1.8.** 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.**13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA****13.1.** Responsabilizar-se pela execução do contrato, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência, do Edital e da proposta;**13.2.** Efetuar a entrega do produto/serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, a qual constarão as indicações referentes ao fabricante, procedência e prazo de garantia;**13.3.** Substituir, às suas expensas, no prazo de até quinze (15) dias, os materiais que estejam em desconformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência;**13.4.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo.**13.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;**13.6.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;**13.7.** Responsabilizar-se pelas despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega dos materiais;**13.8.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.**14. DA SUBCONTRATAÇÃO****14.1.** Não será admitida a cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.**15. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**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)

- 15.1. Nos termos do art. 67, Lei no 8.666, de 1993, será designada a servidora, Mônica Figueredo, lotada na SEMOB, telefone para contato 77 -3429-7376, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos / serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 15.2. 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 responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666, de 1993.

- 15.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**16. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

- 16.1. Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto contratual, dar-se-ão de acordo com normas do CONTRATANTE, contidas no edital licitatório, observadas as disposições constantes do Artigo 73, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 17.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais;
- 17.2. Pela recusa em assinar a Ata, o Contrato, ou retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a regular convocação, a Licitante poderá ser penalizada com multa no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do Contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas na alínea anterior;
- 17.3. Nos casos de inadimplemento na prestação dos serviços, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA;
- 17.4. 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 o das seguintes sanções:
- I. Advertência por escrito;
  - II. Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
  - III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qual quer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
  - IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de



**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)

---

rescisão contratual por culpa da contratada;

- V. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- VI. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 17.5. 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;
- 17.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei n.º 9.784, de 1999;
- 17.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;
- 17.8. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração;
- 17.8.1. 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;
- 17.9. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior;
- 17.10. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.
- 18. CONDIÇÕES GERAIS**
- 18.1. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições.

**Vitória da Conquista, 17 de Agosto de 2018.**

---

**Valéria Schetinni Freire**  
**Coordenadora de Trânsito**  
**Mat. 241939**

**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>083/2018</b>

**Observações / Instruções para participação**

1. A quantidade especificada para o fornecimento dos materiais é resultante de um levantamento elaborado pela respectiva **Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana- SEMOB considerando-se respectivas atuações e necessidades.**
2. **Deverão ser respeitadas todas as descrições definidas pela unidade requisitante sem qualquer tipo de alteração.**
3. **Responsável/Possível Fiscal do Contrato:** A responsabilidade para fiscalização e análise do objeto licitado ficará a cargo a servidora, Mônica Figueredo, lotada na SEMOB, telefone para contato 77 -3429-7676, ou outro servidor designado, disponível para maiores esclarecimentos sobre o processo em horário comercial.
4. A contratação com o licitante vencedor obedecerá às condições do instrumento de contrato constante do **Termo de Referência e da Minuta de contrato**, facultada a substituição, a critério da Administração, por instrumento equivalente, desde que presentes as condições da legislação.
5. O 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 global 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 E QUANTITATIVOS**Modalidade de Licitação:  
**Pregão Eletrônico SRP**Número:  
**083/2018****LOTE 01- (COM EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP).**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT MÍNIMA</b>	<b>QUANT MÁXIMA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1.1	TALÃO ARVC em 2 (duas) vias autocopiativas 1ª via branca e 2ª via azul; retangular, tamanho ofício, impressão na frente na cor preta; capa e contracapa em papel cartão offset 180 gramas; 50 jogos por talão; com sequência numérica na cor vermelha.	UND	80	100	23,39	2.339,00
1.2	TALÃO RRD em 2 (duas) vias autocopiativas 1ª via branca e 2ª via azul; retangular, tamanho 15cm X 21cm, impressão na frente na cor preta; capa e contracapa em papel cartão offset 180 gramas; 51 jogos por talão; com sequência numérica na cor vermelha.	UND	80	100	12,90	1.290,00
1.3	TALÃO AIT: capa em cartão offset 180 gramas, com folha devolução de talão em 2 (duas) vias nas cores 1ª via branca; e 2ª via azul; AIT em 2(duas) vias autocopiativas, nas cores (1ª via) branca e (2ª via) azul; 51 jogos por talão, sendo o primeiro jogo o de devolução de talão; Impressão do AIT na cor preta e numeração na cor vermelha (negrito); AIT com sequência numérica fornecida pelo setor de trânsito; Contra capa em papel cartão offset 180 gramas, retangular, tamanho 12cm X 20cm; Impressão da relação numérica dos AIT's de cada talão no verso da contra capa na cor preta.	UND	90	100	10,82	1.082,00
1.4	TALÃO DE TRANSPORTE NIC: Capa em cartão offset 180 gramas, com 2 (duas) vias nas cores 1ª via branca; e 2ª via azul; vias autocopiativas, 51 jogos Impressão do NIC na cor preta e numeração na cor vermelha (negrito); NIC com sequência numérica fornecida pelo setor de transporte; Contra capa em papel cartão offset 180	UND	45	50	12,23	611,50

**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)

	gramas, retangular, tamanho 12cm X 20cm;					
1.5	TALÃO AITC: em 2(duas) vias autocopiativas, nas cores: (1ª via) branca e (2ª via) azul; retangular, tamanho 12cm X 20cm, impressão na frente na cor preta; capa e contracapa em papel cartão offset 180 gramas; 50 jogos por talão; com sequência numérica na cor vermelha.	UND	70	80	11,63	930,40
1.6	CARTÃO DE ESTACIONAMENTO: (idoso, PNE- portador de necessidades especiais, vaga especial) em papel AP 250g, frente e verso, impressão 4x1 a laser, dados variáveis.	UND	5000	6000	0,46	2.760,00
1.7	CARTÃO DE CONDUTOR PARA CARROÇA: Em papel AP 250g, impressão a laser, tamanho 13,5 x 20,5cm dados variáveis.	UND	800	1000	0,62	620,00
1.8	CAPA PARA PROCESSO: em papel cartão, tamanho 33cm X 22cm na cor preta (negrito). Off set 180 gramas.	UND	13000	15000	0,94	14.100,00
Total Geral Estimado do Lote 01						<b>23.732,90</b>

[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 - 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>083/2018</b>

**Ata de Registro de Preços nº xxxx**  
**Processo Administrativo nº. XXX/ 2018**  
**Pregão Eletrônico (SRP) nº. 0XX/2018**  
**Interessado: XXXXXX**

O Município de Vitória da Conquista, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro – CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor Prefeito Municipal, **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, XXXXX, residente à \_\_\_\_\_, nesta cidade, portador do RG nº \_\_\_\_\_ SP/BA e CPF nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, no uso da atribuição que lhe confere XXXXXXXX, considerando a homologação da licitação na modalidade de pregão, na forma XXXXXX (eletrônica ou presencial), para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2018, em XX/XX/2018, processo administrativo nº XXXXXXXXX, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada a seguir: EMPRESA FORNECEDORA, CNPJ, ENDEREÇO, CIDADE-ESTADO, CEP, TELEFONE, ENDEREÇO ELETRÔNICO, neste ato representado por REPRESENTANTE, com poderes outorgados por meio de Contrato Social ou Procuração, RG Nº/ORGÃO EXPEDIDOR/UF, CPF Nº, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes as normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, nos Decretos Municipais nº 11.553, de 2004 e 15.499, de 2013. Ademais, as especificações técnicas constantes do Processo, assim como todas as obrigações e demais condições descritas no Edital, no Termo de Referência, no Contrato e na Proposta de Preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

**1. DO OBJETO**

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

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

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

LOT E	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	U.F	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

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

**3. DO CADASTRO RESERVA**

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

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

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

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

**5. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO****5.1. A contratação mínima obedecerá aos limites constantes do Termo de Referência**

- 5.2. Para o fornecimento do(s) item(ns) registrado(s) nesta Ata deverá ser assinado CONTRATO específico.

- 5.2.1. Apenas será assinado contrato, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes, no exercício em curso, sendo que a reserva orçamentária deverá indicar as respectivas rubricas.

- 5.3. Para o fornecimento do(s) item(ns) registrado(s) nesta Ata, também poderá ser emitidas somente Notas de Empenho, sem a emissão de contrato, contudo, terão força de contrato, conforme previsto no art. 62, caput c/c §4º do mesmo artigo, da Lei nº 8.666, de 1993

**6. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

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

**7. DA REVISÃO E CANCELAMENTO**

- 7.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

- 7.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

- 7.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

- 7.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- 7.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

- 7.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

- 7.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

- 7.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a. Descumprir as condições da ata de registro de preços
- b. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

- 7.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens “a”, “b” e “d” será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

- 7.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**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)

- a. Por razão de interesse público; ou
- b. A pedido do fornecedor.

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

**8. DAS SANÇÕES**

8.1. No caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas nesta Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao FORNECEDOR REGISTRADO as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:

- 8.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos;
- 8.1.2. Multa moratória de 0,1 % (um décimo por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pelo Órgão Gerenciador) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 ( dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção) ou cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;
- 8.1.3. Multa compensatória de 5% ( cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre O valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação;
- 8.1.4. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 8.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o FORNECEDOR REGISTRADO ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

8.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

8.3. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 15.499, de 2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante à aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 15.499, de 2013).

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

9.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

**10. DA VALIDADE DA ATA**

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

**11. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**

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

**12. DA DIVULGAÇÃO**

12.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o - quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

12.2. Nos termos da lei municipal nº 1.851, de 2012, art. 1º, a presente ata de registro de preços deverá ser publicada no Diário Oficial do Município, estando disponível para consulta no sítio eletrônico: <http://dom.pmvc.ba.gov.br/>

12.3. Admitida

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

12.4. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais Órgãos participantes (se houver).

**13. DO FORO**

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

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

**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA****Herzem Gusmão Pereira**

Prefeito Municipal

**EMPRESA BENEFICIÁRIA****NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**

Representante Legal

**TESTEMUNHAS:**

1.

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

2.

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

Modalidade de Licitação:	Número:
<b>Pregão Eletrônico SRP</b>	<b>083/2018</b>

**CONTRATO DE FORNECIMENTO DE TALÕES E PASTAS DE PROCESSOS PARA O SETOR DE TRÂNSITO E TRANSPORTE, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E \_\_\_\_\_.**

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia n.º 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, jornalista e radialista, portador do RG n.º 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o n.º 069.669.265-15, domiciliado na Avenida Ivo Freire de Aguiar, n.º 94, Bairro Candeias, e \_\_\_\_\_, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/UF e inscrito no CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE FORNECIMENTO DE TALÕES E PASTAS DE PROCESSOS PARA O SETOR DE TRÂNSITO E TRANSPORTE**, conforme **Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_\_, do tipo Menor Preço Global por Lote, e Ata de Registro de Preços n.º \_\_\_\_\_**, observadas as disposições da Lei Federal de n.º 8.666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal n.º 10.520, Decretos Municipais n.º 11.553/04 e n.º 15.499/13, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

**Cláusula Primeira – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto o **fornecimento de talões e pastas de processos para o setor de trânsito e transporte, para serem utilizados nas atividades diárias de fiscalização em via pública e na montagem dos processos de defesa de autuação no expediente de trânsito e transporte, junto à Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – SEMOB**, com recursos provenientes do Tesouro Municipal, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes no Edital e Termo de Referência, que passam a fazer parte deste Contrato como se estivessem aqui transcritas:

Item	Descrição do Produto	U.F	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)

**Cláusula Segunda – DO FORNECIMENTO**

A entrega dos produtos, objeto deste Contrato, será realizada de forma gradativa, conforme especificações, **em até 30 (trinta) dias úteis**, contados da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, pela CONTRATADA.

- 2.1. Os produtos serão entregues nos endereços informados pela Unidade Requisitante (Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – SEMOB);
- 2.2. Todos os produtos fornecidos devem ser plenamente compatíveis com as condições e especificações do Termo de Referência, sob pena de não aceitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 2.3. O transporte dos produtos deverá ser feito em veículo apropriado, garantindo a integridade dos mesmos;
- 2.4. Os produtos devem ser de primeira qualidade e próprios para o uso, apresentando todas as condições dispostas no Termo de Referência.

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



**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)

Pelo fornecimento dos produtos, objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total de R\$ \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_ reais), estando incluso neste preço todos os custos, tais como: impostos, taxas, mão-de-obra, fretes e etc.

**3.1.** O pagamento será realizado, de acordo com as quantidades entregues, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da entrega da respectiva nota fiscal, emitida de acordo com a Ordem de Compra.

**3.1.1.** Esta subcláusula somente terá eficácia após a vistoria realizada pelo responsável técnico e manifesta anuência do CONTRATANTE;

**3.2.** 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 irredutível, salvo quando, por algum fato ou motivo excepcional, imprevisível ou 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;

**3.5.** 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:

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

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

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;

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 de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, podendo ser rescindido ou prorrogado, respeitando os limites impostos pelo art. 57, caput, da Lei nº 8.666/93.

**Cláusula Quinta – DA DOTAÇÃO**

As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – SEMOB: Atividade \_\_\_\_, Elemento \_\_\_\_, Sub-elemento \_\_ e Fontes de Recurso \_\_ e \_\_, conforme Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_.

**Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO**

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)**Cláusula 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 e da proposta;
- 7.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 7.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado de 15 (quinze) dias corridos, os produtos que estejam em desconformidade com as especificações contidas no Termo de Referência;
- 7.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 7.7. Responsabilizar-se pelas despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada ao fornecimento dos produtos;
- 7.8. Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica dos produtos licitados;
- 7.9. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.

**Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

- 8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 8.6. Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da CONTRATADA, até a completa regularização;
- 8.7. Rejeitar os produtos que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência;
- 8.8. Notificar a CONTRATADA por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função do fornecimento;
- 8.9. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

**Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO**

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

- 9.1. O fiscal do contrato será o servidor \_\_\_\_\_(nome), \_\_\_\_\_(matricula), lotado \_\_\_\_\_;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

- 9.2. 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 n.º \_\_\_\_, e Processo Administrativo n.º 33.287/2018, observadas as disposições constantes do Artigo 73, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**Cláusula Décima Primeira – DAS PENALIDADES**

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

- I. Advertência por escrito;
  - II. Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
  - III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qual quer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
  - IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da contratada.
  - V. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
  - VI. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 11.1. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, sendo assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa;
- 11.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração;
- 11.2.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente;
- 11.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso 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 MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

**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)

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 Terceira – 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.

**13.1.** 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.

**13.1.1.** 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;

**13.1.2.** 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 Quarta – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato fundamenta-se nas Leis n.º 10.520/2002, n.º 8.666/1993 e n.º 12.846/2013, LC n.º 123/2006, alterada pela LC n.º 147/2014, e nos Decretos Municipais n.º 11.553/04 e n.º 15.499/13, e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_, constantes do Processo Administrativo n.º 33.287/2018, bem como a proposta da CONTRATADA.

**Cláusula Décima Quinta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**Cláusula Décima Sexta – DO FORO**

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

E por estarem assim ajustados, assinam o presente **CONTRATO**, digitado por mim \_\_\_\_\_ (NOME COMPLETO E MATRÍCULA DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes no anexo \_\_\_\_, do Edital do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/20\_\_, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

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

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

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

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

CPF:

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

CPF: