



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 028/2012 para Registro de Preços
Processo 777/2012

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, através do **SECRETÁRIO MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO**, consoante atribuições que lhe conferem as Leis Municipais de nº 421/87 e 1.270/04, e Decretos de n.º 13.370/2010 e 11.553/04, expedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente na Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações da Lei Federal nº. 8.883/94, Decreto Federal nº. 3.555/00, alterado pelo Decreto Federal nº. 3.693/02, Lei Complementar nº 123/06 e Lei Municipal nº 1.727/2010, torna público que fará realizar às **08H:00" DO DIA 09 DE FEVEREIRO DE 2012**, em sua sede, situada na Praça Joaquim Correia, n.º 55, Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, o **PROCESSO LICITATÓRIO** na modalidade **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** para seleção da proposta mais vantajosa visando o **REGISTRO DE PREÇOS (SRP) PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS INTERESSADAS EM FORNECER MATERIAIS DE ESCRITÓRIO PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. ATA COM VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES E RECURSOS A SEREM DISPONIBILIZADOS À ÉPOCA DA CONTRATAÇÃO**, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital

Eliabe Gouveia de Deus
Secretário da Administração

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

PARTE A – PREÂMBULO

1. Regência Legal

Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 e Lei Municipal nº 1.727/2010, Decretos Federais nº 3.555/00 e nº 5.450/2005 e nº 5.504/2005 e Decretos Municipais Nº 11.553/04 e Nº 11.587/04

2. Órgãos Interessados

Procuradoria Geral do Município – PGM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Secretaria de Comunicação – SECOM
Secretaria de Serviços Públicos – SESEP
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES
Secretaria de Governo – SEGOV
Centro de Processamento de Dados – CPD
Secretaria de Finanças – SEFIN
Gabinete do Prefeito – GAP
Agência de Desenvolvimento, Trabalho e Renda – ADTR
Órgão de Defesa do Consumidor – PROCON
Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito e Infraestrutura Urbana – SIMTRANS
Departamento de Serviços Gerais – DESERG
Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA
Secretaria Municipal de Transparência e Controle – SMTTC
Secretaria Municipal de Educação – SMED
Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural – SEMAGRI
Orçamento Participativo – OP
Secretaria de Cultura, Esporte e lazer - SECTEL

3. Modalidade e nº. da Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 028/2012

4. Nº Processo Administrativo e Data

Proc. Nº. 777/2012 – 05/01/2012

5. Tipo de Licitação

Menor Preço Global Por Lote

6. Forma de Fornecimento

() Parcelada / (X) Gradativa

7. Finalidade/Objeto

REGISTRO DE PREÇOS (SRP) PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS INTERESSADAS EM FORNECER MATERIAIS DE ESCRITÓRIO PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BAHIA, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. ATA COM VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES E RECURSOS A SEREM DISPONIBILIZADOS À ÉPOCA DA CONTRATAÇÃO.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

Endereço: O Pregão será realizado em sessão pública na sede da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, situada à **Praça Joaquim Correia, n.º 55 – Centro, Vitória da Conquista – Bahia**

Início de Recebimento propostas eletrônicas: 07/02/2012 a partir das 08:00 horas

Recebimento das propostas: 08/02/2012 até as 17:00 horas

Abertura das propostas eletrônicas: 08/02/2012 às 17:00 horas

Início da sessão de disputa eletrônica: 09/02/2012 às 08:00 horas

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

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

9. Dotação orçamentária

Unidade Requisitante:

Procuradoria Geral do Município – PGM

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Secretaria de Comunicação – SECOM

Secretaria de Serviços Públicos – SESEP

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES

Secretaria de Governo – SEGOV

Centro de Processamento de Dados – CPD

Secretaria de Finanças – SEFIN

Gabinete do Prefeito – GAP

Agência de Desenvolvimento, Trabalho e Renda – ADTR

Órgão de Defesa do Consumidor – PROCON

Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito e Infraestrutura Urbana – SIMTRANS

Departamento de Serviços Gerais – DESERG

Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA

Secretaria Municipal de Transparência e Controle – SMTIC

Secretaria Municipal de Educação – SMED

Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural – SEMAGRI

Orçamento Participativo – OP

Secretaria de Cultura, Esporte e lazer - SECTEL

Atividade: **Disponibilizados à Época da Contratação.**

Elemento de despesa: **Disponibilizados à Época da Contratação.**

Fonte de Recurso: **Disponibilizados à Época da Contratação.**

10. Vigência do contrato

O contrato terá vigência prevista de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

11. Prazo de entrega/prestação e Forma de Pagamento

11.1. Prazo de entrega/prestação

Imediato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da ordem de compra pelo licitante vencedor.

11.2. Forma de Pagamento

30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

12. Para Habilitação exigir-se-á dos interessados

12.1. Habilitação jurídica

- 12.1.1.** Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou Consolidação e alterações em vigor, inclusive RG e CPF do administrador legal, devidamente registrado(s), em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores
- 12.1.2.** Registro Comercial ou documento de constituição em se tratando de Empresa Individual, juntamente com RG e CPF
- 12.1.3.** No caso de sociedades simples, do ato constitutivo juntamente com RG e CPF, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores
- 12.1.4.** Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir
- 12.1.5.** Original ou cópia de procuração ou credencial identificando responsável pela assinatura do contrato, quando necessário

12.2. Regularidade Fiscal

- 12.2.1.** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame
- 12.2.2.** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame
- 12.2.3.** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal (Alvará de Localização e Funcionamento ou outro equivalente), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame
- 12.2.4.** Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em vigor na data de apresentação da proposta, tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS
- 12.2.5.** Prova de Regularidade perante o sistema de Seguridade Social - INSS, em vigor na data de apresentação da proposta, mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN – Certidão Positiva com Efeitos de Negativa
- 12.2.6.** Prova de regularidade para com as Fazendas Públicas, Federal (Dívida Ativa da União e Receita Federal), Estadual e Municipal. A comprovação da regularidade fiscal, no âmbito do Município, será efetuada mediante apresentação de certidão negativa de débito expedida pelo Município de Vitória da Conquista para as empresas locais, ou àquela expedida no domicílio ou sede da empresa licitante
 - 12.2.6.1.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativas a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA****Secretaria Municipal de Administração****Coordenação de Material e Patrimônio****Gerência de Compras**

- 12.2.6.2.** Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado
- 12.2.6.3.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda.

→ Para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte

12.2.7. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, devidamente identificadas no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições, conforme art. 43, LC 123/06

12.2.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, na hipótese exclusiva do subitem 12.2.4, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante (ME ou EPP) for Declarado Vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, mediante solicitação encaminhada por escrito, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme art. 43, § 1º, LC 123/06

12.2.7.2. A não regularização da documentação fiscal no prazo previsto no subitem 12.2.4.1, implicará decadência do direito à 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 assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme art. 43, § 2º, LC 123/06

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

12.3. Qualificação Técnica

12.3.1. Comprovação de aptidão do desempenho de atividade, consoante razão social e cadastro junto ao Município, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado

12.4. Qualificação econômico-financeira

12.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante, em vigor na data de apresentação da proposta

12.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento, **balanço ACOMPANHADO DE CERTIDÃO DE REGULARIDADE EMITIDA PELO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA OU ESTADO SEDE DO PROFISSIONAL CONTÁBIL**, disponível em: <http://201.33.22.152/spwBA/ConsultaMenu/consultaMENU.aspx>

ou,

→ Para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

12.4.3. Declaração de Dispensa para emissão de Balanço Financeiro e Patrimonial para Mes e EPPs enquadradas no Simples, conforme Lei n.º 9.137, art. 7º, § 1º; LC 128/08 e LC 123/06, emitida por contador habilitado (possuidor de Registro válido no CRC), **declaração ACOMPANHADA DE CERTIDÃO DE REGULARIDADE EMITIDA PELO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA OU ESTADO SEDE DO PROFISSIONAL CONTÁBIL**, disponível em: <http://201.33.22.152/spwBA/ConsultaMenu/consultaMENU.aspx>

12.4.4. 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

12.5. Declarações necessárias para credenciamento e habilitação

12.5.1. Declaração Conjunta Geral de Pleno Conhecimento e Enquadramento, de Inexistência de fato Superveniente Impeditivo da Habilitação para licitar e o que estabelece o Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o Art. 27 da Lei n.º. 8.666/93, alterada pela Lei n.º. 9.854/98 (**Declaração Geral Conjunta – Anexo I**)

→ **Para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte**

12.5.2. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme modelo constante no **ANEXO II** deste Instrumento

12.6. Determinação adicional relativa à documentação de habilitação

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

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

13.1. Responsável: FRANCISCO DOS REIS FONSECA ou outro servidor designado pelo Decreto Municipal nº 13.670/2011

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

13.3. Complemento: Gerência de Compras

13.4. Horário: 09:00h às 16:00 h

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

13.6. E-mail: francisco.reis@pmvc.ba.gov.br

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

14. Índice de Anexos

ANEXO I – Modelo Declaração Geral Conjunta para Habilitação

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

ANEXO III – Modelo de Procuração (Opcional)
ANEXO IV – Considerações Gerais sobre o Objeto
ANEXO V – Memorial Descritivo
ANEXO VI – Dos Lotes - Especificações dos Materiais/Serviços
ANEXO VII – Modelo Padrão de Proposta Econômica
ANEXO VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO IX – Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços
ANEXO X - Minutas do Contrato de Fornecimento/Prestação de Serviços

PARTE B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DESTA CERTAME

1. Termo de Referência

O presente Pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS (SRP) PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS INTERESSADAS EM FORNECER MATERIAIS DE ESCRITÓRIO PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BAHIA, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. ATA COM VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES E RECURSOS A SEREM DISPONIBILIZADOS À ÉPOCA DA CONTRATAÇÃO**, conforme especificações, quantitativos e condições descritos nos anexos V e VI deste Instrumento Convocatório

1.1. O valor total previsto para a aquisição do objeto é de **R\$1.191.779,21 (Um milhão e cento e noventa e um mil e setecentos e setenta e nove reais e vinte e um centavos)**, obtido através de pesquisa junto ao mercado, conforme requisição que compõe o processo.

1.2. Origem dos Recursos: A ser informado à época da contratação pela Unidade Requisitante

1.3. Local da entrega dos produtos/ prestação dos serviços: A entrega do objeto licitado será no Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, nas secretarias a cargo dos coordenadores administrativos e financeiros e/ou gerentes de cada órgão elencado no item 2 da Parte A - Preâmbulo deste edital

1.4. Responsável Técnico / Fiscal do Contrato: Sr^a Erika Santos Moreira Marques, Gerente de Compras da Coordenação de Material e Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração, telefones: (77)3422-8516, 3422-8518 e 3422-8515.

1.5. Forma de fornecimento dos produtos/ prestação dos serviços: Gradativa, conforme a necessidade e solicitação das secretarias descritas no item 2 da Parte A - Preâmbulo deste edital, através da emissão e encaminhamento de Pedido(s) /Ordem de Compra(s) ou Serviço ao(s) respectivo(s) fornecedor(e)s ou prestador, vencedor(e)s de cada lote licitado

1.6. O prazo para entrega/prestação: Em até 05 dias, após a formalização do contrato e empenho da despesa a partir do envio/recebimento da ordem de compra/ serviço (prazo de até quinze dias)

1.7. Os pedidos serão feitos em quantidades totais ou divididos, conforme a necessidade e solicitação das Unidades Requisitantes descritas elencado no item 2 da Parte A - Preâmbulo deste edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

1.7.2. O prazo de vigência do contrato que rege o presente processo será de 12 (doze) meses, contados de sua celebração.

1.7.3. O pagamento pelo fornecimento do objeto licitado será efetuado **30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal** e confirmação do recebimento dos produtos licitados por parte da Unidade Requisitante

2. Determinações Adicionais

Além das determinações contidas na **PARTE C – DISPOSIÇÕES GERAIS**, bem como daquelas decorrentes de lei, deverão ser observados os seguintes itens neste instrumento convocatório

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

PARTE C – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Do Objeto

1.1. O presente Pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS (SRP) PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS INTERESSADAS EM FORNECER MATERIAIS DE ESCRITÓRIO PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BAHIA, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. ATA COM VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES E RECURSOS A SEREM DISPONIBILIZADOS À ÉPOCA DA CONTRATAÇÃO**, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos

2. Da Justificativa

2.1. A contratação em questão se faz imprescindível ante as necessidades futuras da Secretaria de Administração - SEMAD e demais secretarias, com vistas a permitir o desenvolvimento das atividades pertinentes às mesmas.

3. Da Participação

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

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

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

4. Da Impugnação do Ato Convocatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

- 4.1. Até 02 (dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório
 - 4.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas
 - 4.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame

5. Da Representação e do Credenciamento

- 5.1. **O credenciamento do LICITANTE será realizado pela Secretaria da Administração – Gerência de Compras**, através do Banco do Brasil, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após a formalização do pedido e da entrega da documentação necessária em agência do Banco do Brasil
- 5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de senha pessoal e intransferível para acesso às **Licitações-e** (www.licitacoes-e.com.br) e funcionará como assinatura eletrônica, implicando em responsabilidade legal e na presunção de sua capacidade para a realização das transações inerentes a este pregão eletrônico, validando todos os atos praticados
- 5.3. **Informações complementares sobre credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones 0800 729 0500, capitais e regiões metropolitanas 3003 0500 ou pelo e-mail: licitacoes@bb.com.br**

6. Da Proposta de Preços- Aspectos relativos à confecção e classificação

- 6.1. As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site: www.licitacoes-e.com.br mediante a opção “**Acesso Identificado**”, no sistema eletrônico Licitações-e.com.br do Banco do Brasil, obedecendo a data e horários estabelecidos no **item 8, Parte A, Preâmbulo do Edital**
- 6.2. Antes de enviar a proposta comercial em formulário eletrônico, o **LICITANTE** deverá manifestar, em campo próprio do site www.licitacoes-e.com.br, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste Edital
- 6.3. **Quando do registro das respectivas propostas no sistema www.licitacoes-e.com.br, o Pregoeiro poderá observá-las detalhadamente procedendo, quando necessário, a desclassificação das propostas que não atenderem as condições e exigências deste Edital e/ou consignarem preços inexeqüíveis ou superfaturados para a Administração, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato**
- 6.4. A Proposta de Preço e os lances formulados deverão ser apresentados levando em conta o critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR LOTE**
- 6.5. A Comissão de Avaliação de Compras será composta pelo pregoeiro responsável pela respectiva licitação, pela equipe de apoio e por servidores públicos do(s) órgão(s) requisitante(s) do objeto licitado, facultado o ingresso de quaisquer interessados para acompanhar o desenvolvimento do certame, desde que não seja perturbada ou impedida a realização dos trabalhos, conforme disposição da Lei 8.666/93, em seu art. 4º
- 6.6. **Especificação para elaboração da Proposta de Preço**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA****Secretaria Municipal de Administração****Coordenação de Material e Patrimônio****Gerência de Compras**

- 6.6.1. O Proponente deverá levar em consideração os seguintes aspectos imediatamente especificados, com vistas à elaboração de sua respectiva proposta de preços
- 6.6.2. A indicação dos dados bancários do proponente, identificação do banco, número da agência bancária e número da conta corrente, com vistas à efetuação de pagamento pelo fornecimento/ prestação
- 6.6.3. Marca, modelo, referência e demais características dos produtos licitados, deverão ser informados, obrigatoriamente, em um campo do Formulário Proposta, conforme Planilhas constantes nos Anexos IV e VIII deste edital
- 6.6.4. O **prazo de validade da Proposta comercial é de no mínimo 90 (noventa) dias** corridos, a contar da data da entrega das propostas, em consonância com o disposto na legislação vigente. As propostas que omitirem o seu prazo de validade serão consideradas como válidas pelo período supracitado
- 6.6.5. Todas as características declaradas devem ser descritas na proposta vencedora e comprovadas através de documentos de domínio público emitidos pelo fabricante, tais como: catálogos, manuais, fichas de especificação técnica ou páginas da *internet* impressas, onde o produto ou componente ofertado seja claramente descrito em forma visual e/ou escrita. **Devem ser indicados todos os modelos de todos os produtos ofertados**
- 6.6.6. Os materiais informativos utilizados para comprovar as especificações dos produtos cotados, que estejam impressos em idioma diverso do nacional, deverão ser apresentados com tradução para o português
- 6.6.7. A pretensa contratada deve observar e levar em consideração para cálculo de custos o período de validade das propostas bem como o período de vigência do contrato de fornecimento
- 6.6.8. Quando for o caso, observar e levar em consideração para cálculo de custos a forma de fornecimento, gradativa ou imediata, conforme solicitação da respectiva Coordenação da Unidade Requisitante mencionada no **Item 2, Parte A – Preâmbulo** deste edital
- 6.6.9. Nos preços apresentados/registrados deverão estar inclusos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da licitante, como também, custo com fardamento; transportes de qualquer natureza; materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados; depreciação; aluguéis; administração; impostos; taxas; emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, influenciem no fiel cumprimento das obrigações por parte da pretensa contratada
- 6.6.10. A Proposta de Preços do vencedor e os Documentos de Habilitação deverão ser encaminhados ao endereço indicado no item **13, Parte A – Preâmbulo**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, em envelopes distintos, devidamente lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso conforme segue abaixo

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

Envelope B: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, composto pelos Documentos de Habilitação exigidos no **Item 12, Parte A - Preâmbulo** deste Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

Os envelopes deverão conter em sua parte externa os dizeres

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 028/2012
ENVELOPE A: PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 028/2012
ENVELOPE B: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

- 6.7.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, **impressa em papel timbrado do proponente ou confeccionada com base no formulário constante em ANEXO V, com todos os itens relacionados em ANEXO VI – Modelo de Proposta Econômica**, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas, pelo representante legal do proponente
- 6.8.** A Proposta de Preços deverá conter
- 6.8.1.** Cotação de preços em moeda corrente nacional, expressos em algarismos
 - 6.8.2.** Preço unitário e total, com apenas duas casas após a vírgula, cotado conforme modelo de planilha de preços - Anexo V deste Edital. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros
 - 6.8.3.** Especificação detalhada, de forma a caracterizar e identificar perfeitamente o produto cotado
 - 6.8.4.** Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos
 - 6.8.5.** Oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado
- 6.9.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos à Administração Pública municipal, sem ônus adicionais
- 6.10.** **Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento**
- 6.11.** A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, nos termos do Artigo 57. § 4º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando a proposta continuar mostrando-se mais vantajosa, conforme Artigo 5º, § 2º, do Decreto 13.558/2010
- 6.12.** 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
- 6.13.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do serviço ou bens registrados,



CIDADE MUNITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, conforme dispõe o Artigo 4º do Decreto Municipal nº. 13.558/2010

- 6.14.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá
- 6.14.1.** Convocar o fornecedor visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado
 - 6.14.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor/prestador será liberado do compromisso assumido e serão convocados os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação
- 6.15.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor/prestador de serviços, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor/prestador de serviços do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, quando
- 6.15.1.** Confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados
 - 6.15.2.** A comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento/prestação de serviço
 - 6.15.3.** Garantido o cumprimento dos contratos ou fornecimento/prestação de serviços já emitidos
- 6.16.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa
- 6.17.** Recomenda-se aos licitantes que façam constar de suas propostas nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar a Ata de Registro de Preços com o Município
- 6.18.** O preço será fixo e irrevogável, salvo o caso do valor expresso em real ser superior ao valor praticado pelo mercado
- 6.19.** Quando todas as propostas forem desclassificadas e/ou houver número insuficiente de propostas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer, imediatamente, um novo prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para o recebimento de novas propostas
- 6.20.** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos

7. Habilitação Preliminar

- 7.1.** A Habilitação preliminar na Licitação modalidade pregão se dará por meio do preenchimento da Declaração de Habilitação, conforme consta modelo no Anexo I (um) que é parte integrante deste Edital. É de inteira responsabilidade do Fornecedor/Proponente as informações prestadas na Declaração mencionada, a fim de poder licitar com a Administração Pública
- 7.2.** O fornecedor/proponente deve ter condição de cumprir, em tempo hábil, a exigência de entrega de, no mínimo, todos os documentos mencionados no **item 12, Parte A, do Preâmbulo**

8. Da Habilitação

**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA****Secretaria Municipal de Administração****Coordenação de Material e Patrimônio****Gerência de Compras**

- 8.1. Para habilitação dos interessados na licitação, exigir-se-ão, os seguintes documentos mencionados no Item 12, Parte A do preâmbulo
- 8.2. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados, de imediato, via fax, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública
- 8.3. Encaminhamento dos originais ou cópias autenticadas será no prazo de até 02 (dois) dias úteis do encerramento do pregão, sendo, inclusive, **condição indispensável para contratação**

8.4. Disposições Gerais da Habilitação

- 8.4.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou por servidor da Administração Pública ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial
- 8.4.2. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da Matriz, todos da Matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para Matriz e todas as filiais
- 8.4.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos
- 8.4.4. **Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto nos itens 21.2 e 21.3- Parte C deste Edital, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado**, ressalvados os casos específicos referente aos documentos exigidos para efeito de Comprovação de Regularidade Fiscal, previstos no Item 12.2, Parte A deste edital, atendendo ao disposto na Lei Complementar nº. 123/2006, em especial, art. 43, §§ 1º e 2º

8.5. Para Habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

- 8.5.1. **Regularidade Fiscal das microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**
- 8.5.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição
- 8.5.3. Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa
- 8.5.4. A não - regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93

9. Sessão do Pregão

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA****Secretaria Municipal de Administração****Coordenação de Material e Patrimônio****Gerência de Compras**

- 9.1. A partir do horário previsto no Edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital, sendo posteriormente classificadas para a etapa de lances nos termos previstos no **Item 10, Parte C** deste Edital
- 9.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital

10. Lances Eletrônicos

- 10.1. Após a Classificação das propostas, o pregoeiro fará a divulgação no sistema eletrônico, convocando os proponentes para apresentarem lances
- 10.2. Os **LICITANTES** poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário estabelecido e as condições de aceitação
- 10.3. O sistema rejeitará automaticamente os lances cujos valores forem superiores ao último lance registrado
- 10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar
- 10.5. A desistência em apresentar lance, implicará a exclusão do **LICITANTE** nesta etapa e na manutenção do último preço apresentado pelo **LICITANTE**, para efeito da classificação final
- 10.6. Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação
- 10.7. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global
- 10.8. Durante o transcurso da sessão, os **LICITANTES** serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais **LICITANTES**, vedada a indicação do detentor do lance
- 10.9. No caso de desconexão do pregoeiro com o site www.licitacoes-e.com.br no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o sistema acessível aos **LICITANTES**, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados
- 10.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após 30 (trinta) minutos da comunicação expressa aos participantes
- 10.11. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 02 (duas) horas, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e somente terá reinício no dia e horário previamente fixado no site www.licitacoes-e.com.br
- 10.12. A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico (**TEMPO RANDÔMICO**), após o que transcorrerá período de tempo de 01 (um) segundo a até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances
- 10.13. Alternativamente ao disposto no item anterior, poderá o pregoeiro, após análise dos valores registrados, antecipar o encerramento da sessão, desde que transcorrido um tempo mínimo necessário para a sessão de lances, mediante o encaminhamento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de até 30 (trinta) minutos (TEMPO RANDÔMICO), findo o qual será encerrada a recepção de lances

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

11. Do Julgamento das Propostas

- 11.1.** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados os prazos para fornecimento/prestação, as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital
- 11.2.** Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o menor valor, para que possa ser obtida melhor proposta
- 11.3.** Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições do Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado
- 11.4.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito
- 11.5.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será verificado pelo pregoeiro as condições habilitatórias do licitante que tiver formulado, conforme previsto no **item 12 Parte A, do Preâmbulo** deste Edital
- 11.6.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo Pregoeiro, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente
- 11.7.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos
- 11.8.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências deste Edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados para a Administração, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, à execução do objeto do contrato
- 11.9. NO QUE CONCERNE ÀS INFORMAÇÕES PERTINENTES AO JULGAMENTO REGISTRADAS NO CHAT MENSAGENS DO SISTEMA licitações-e.com.br, O LICITANTE DEVE OBEDECER AS DETERMINAÇÕES CONSTANTES DESTES ITENS, VISANDO ASSEGURAR A OPORTUNIDADE DE REDIGIR CONSIDERAÇÕES A CADA UM DOS LICITANTES E PROMOVENDO MAIOR AGILIDADE AO PROCESSO DE ANÁLISE/JULGAMENTO DE CADA LOTE**
- 11.9.1. Quando necessário e desejado, o LICITANTE deve redigir considerações de seu respectivo interesse no Chat Mensagens do Lote desejado**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

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

11.9.3. AS MANIFESTAÇÕES QUE NÃO PREENCHEREM, SIMULTANEAMENTE, OS DOIS REQUISITOS mencionados anteriormente (11.9.1 e 11.9.2), SERÃO DESCONSIDERADAS PARA EFEITO DE ANÁLISE/JULGAMENTO, por contrariar esta disposição editalícia

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

→ **Para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte**

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

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

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

11.14. No caso de equivalência dos valores apresentados pelo MEI, ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 11.12, será realizado sorteio entre eles para que se identifique o que primeiro poderá apresentar melhor oferta. E sempre que houver sorteio deverá ser lavrada ata específica

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

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

12. Dos Recursos e Impugnações

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA****Secretaria Municipal de Administração****Coordenação de Material e Patrimônio****Gerência de Compras**

- 12.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor
- 12.4.** Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, conforme dispõe inc. I, do art. 37 do Decreto Municipal nº. 11.553/2004
- 12.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento
- 12.6.** Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Gerência de Compras da Prefeitura de Vitória da Conquista, situada à Praça Joaquim Correia, nº. 55, Centro – Vitória da Conquista, Bahia
- 12.7.** Quando mantida a decisão, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior será realizado pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias
- 12.8.** A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias para decidir o recurso

13. Adjudicação e Homologação

- 13.1.** Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior
- 13.2.** Ocorrendo a manifestação de recursos, decididos os mesmos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório
- 13.3.** 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
- 13.4.** 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
- 13.5.** A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão em direito à contratação

14. Do Pagamento

- 14.1.** O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal
- 14.2.** A adjudicatária deverá emitir a Nota Fiscal juntamente com a Nota Eletrônica de acordo com o estabelecido no contrato
- 14.3.** Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado

15. Da Fiscalização do Objeto

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA****Secretaria Municipal de Administração****Coordenação de Material e Patrimônio****Gerência de Compras**

- 15.1. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da entrega dos objetos e registrar, em relatório, todas as ocorrências e as deficiências verificadas, e sua cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas
- 15.2. Deverá a **Unidade Requisitante, também**, proceder ao acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto ou da prestação do serviço
- 15.3. O recebimento se dará em caráter provisório, inicialmente, pela Comissão ou servidor encarregado para este fim, até a verificação da conformidade do material ou equipamento e ou na prestação do serviço com as especificações no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, quando será emitido um documento firmando o recebimento definitivo

16. Das Sanções Administrativas

- 16.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade
- 16.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso na execução dos serviços e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar a adjudicatária as seguintes penalidades tendo por base o artigo 7º da Lei 10.520/02 e subsidiariamente no artigo 87 da Lei 8.666/93
 - 16.2.1. Cancelamento da Ata de Registro de Preços
 - 16.2.2. Advertência
 - 16.2.3. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com a União, com órgãos e entidades do Estado da Bahia e dos demais estados da federação, com o Distrito Federal e Municípios por prazo de até 05(cinco) anos
 - 16.2.4. Descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista pelo mesmo prazo previsto na alínea anterior
 - 16.2.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua convocação
 - 16.2.6. Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue
 - 16.2.7. Multa de 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo
 - 16.2.8. A Administração se reserva o direito de descontar do pagamento devido à **CONTRATADA** o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas na Ata do Registro de Preços
 - 16.2.8.1. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA****Secretaria Municipal de Administração****Coordenação de Material e Patrimônio****Gerência de Compras**

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

17. Revogação – Anulação

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

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

- 18.1.** Após homologação do resultado da licitação e adjudicação do objeto pela autoridade competente, será efetuado o registro dos preços mediante Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços e Ata de Registro de Preços, a serem firmados entre a licitante vencedora e a **Secretaria Municipal de Administração**.
- 18.2.** A Ata de Registro de Preços destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços
- 18.3.** A licitante vencedora será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação, assinar o Termo de Compromisso de Fornecimento e a Ata de Registro de Preços
- 18.4.** É facultado à Administração, havendo recusa da licitante vencedora em atender a convocação no prazo mencionado acima, convocar o 2º colocado e assim sucessivamente, na ordem de classificação pelo menor preço, para assinar o Termo de Compromisso nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser examinados os seus documentos habilitatórios, que deverão atender às exigências editalícias
- 18.5.** A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitações de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 8 do Decreto Municipal nº 13.558/2010
- 18.6.** O Termo de Compromisso de Fornecimento não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência do Órgão Gerenciador, nos termos do Decreto Municipal nº 13.558/10, e da Unidade Requisitante da presente licitação
- 18.7.** Toda a vez que for constatada, através de pesquisa de preços realizada pela Unidade Requisitante ou pelo Órgão Gerenciador, que os valores registrados no Termo de Compromisso de Fornecimento encontram-se divergentes dos praticados no mercado, a Administração Municipal poderá
- 18.8.** Cancelar os itens com preços registrados cujos valores estejam acima dos preços praticados e o fornecedor não aceite adequá-los ao mercado
- 18.9.** Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração Municipal

19. Da Revisão Dos Preços Registrados

- 19.1.** A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA****Secretaria Municipal de Administração****Coordenação de Material e Patrimônio****Gerência de Compras**

oferecido pela promitente fornecedora e o preço de mercado vigente à época da licitação.

- 19.2. 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.
- 19.3. 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.
- 19.4. 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.
- 19.5. 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
- 19.6. No caso do detentor do Registro de Preços serem revendedor ou representante comercial, deverão demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).
- 19.7. À critério da Administração Pública Municipal poderá ser exigido da CONTRATADA as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços
- 19.8. 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
- 19.9. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.
- 19.10. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento e ou serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.
- 19.11. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

20. Do Órgão Gerenciador e do Órgão Participante da Ata de Registro de Preços

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA****Secretaria Municipal de Administração****Coordenação de Material e Patrimônio****Gerência de Compras**

- 20.2.** Compete à Coordenação de Material e Patrimônio, por intermédio da Gerência de Compras, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços - SRP, conforme o Artigo 4º e seus incisos, do Decreto Municipal nº 13.558/2010, em especial
- 20.2.1.** Convidar, mediante correspondência, os órgãos da Administração Municipal para participar do Registro de Preços
- 20.2.2.** Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual de consumo da administração encaminhadas pelos órgãos e setores da Administração Municipal.
- 20.2.3.** Promover todos os atos necessários e instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente.
- 20.2.4.** Realizar, com auxílio dos Órgãos Solicitantes, pesquisa de preços com vista à identificação dos valores dos bens e serviços a serem licitados.
- 20.2.5.** Confirmar junto aos Órgãos Solicitantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos.
- 20.2.6.** Encaminhar cópia da Ata aos demais Órgãos Solicitantes
- 20.2.7.** Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata
- 20.2.8.** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços

21. Das Disposições Gerais

- 21.1.** 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
- 21.2.** 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
- 21.3.** O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente
- 21.4.** É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveriam constar, originariamente, da proposta
- 21.5.** A apresentação da proposta implica para a **LICITANTE** a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

- 21.6.** 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
- 21.7.** À Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes
- 21.8.** A Administração quando da contratação de fornecedores/prestadores não estará obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos previstos na Ata de Registro de Preços
- 21.9.** Caberá ao representante credenciado da **LICITANTE** acompanhar as operações no sistema eletrônico com vistas à inclusão das informações necessárias, tais como valores ou aquelas previstas no item 11.9.1 deste edital, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância destes aspectos ou ainda, de quaisquer formalidades do certame
- 21.10.** Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis nº. 8.666/93, Lei nº. 10.520/2002 e Lei Complementar nº. 123/06 e Decretos Municipais nºs. 11.553/04 e 13.558/2010
- 21.11.** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja

Vitória da Conquista - BA, 17 de Janeiro de 2012.

Francisco dos Reis Fonseca
Mat. 13.058-9
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 028/2012
--	----------------------------

(Nome da Empresa) _____, CNPJ nº. _____ sediada (endereço completo) _____, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal) _____, declara sob as penas da lei:

- Que possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no edital referente ao Pregão Eletrônico nº. 028/2012;
- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação;
- Que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de 2012.

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



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 028/2012
--	----------------------------

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

- Cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara, ainda, ciente das responsabilidades administrativas, civis e criminais.

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de 2012.

Razão Social / CNPJ

Nome e Nº do RG do Representante Legal

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO (OPCIONAL)

PROCURAÇÃO

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 028/2012
--	----------------------------

(Nome da Empresa) _____, CNPJ n.º _____, sediada _____
(endereço completo) _____, neste ato representado por seu sócio/gerente, o Sr.
_____, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no
Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º _____, residente e domiciliado nesta
cidade, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de
eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e
constitui seu bastante PROCURADOR o Sr. _____, brasileiro, estado civil, cargo, portador
da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º
_____, residente e domiciliado na cidade de _____, com poderes para representá-
lo junto ao MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA
CONQUISTA - BAHIA, podendo participar no presente processo licitatório PREGÃO ELETRÔNICO N.º
_____/ 2012, apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas
e contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de 2012.

Nome
Qualificação do declarante

RECONHECER FIRMA DO OUTORGANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

ANEXO IV – CONSIDERAÇÕES GERAIS

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 028/2012
--	----------------------------

CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE O FORNECIMENTO/ PRESTAÇÃO

1. A quantidade especificada para a aquisição/prestação dos serviços é resultante de um levantamento elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias citadas no item 2 parte A, Preâmbulo deste edital.
2. **Deverão ser respeitadas todas as descrições definidas por esta unidade requisitante sem qualquer tipo de alteração**
3. O fornecimento dos bens ou a prestação dos serviços será realizado no município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, nas secretarias a cargo dos coordenadores administrativos e financeiros e/ou gerentes de cada órgão elencado no item 2 da Parte A - Preâmbulo deste edital
4. **Responsável Técnico/ Fiscal do Contrato:** Sr^a Erika Santos Moreira Marques, Gerente de Compras da Coordenação de Material e Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração, telefones. **Contato (77) 3422-8516, 3422-8518 e 3422-8515.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

ANEXO V – MEMORIAL DESCRITIVO

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico (SRP)	028/2012

Memorial Descritivo

LOTE 01 – MATERIAIS DIVERSOS DE PAPELARIA

Item	Descrição	Apresen.	PGM	SEMAD	SECON	SESEP	SEMDES	SEGOV	CPD	SEFIN	Gab. Prefeito	ADTR	Procon	SIMTRANS	DESERG	SEMMA	Sec. Transp.	SMED	SEAGRI	Or. Part	SECTEL	Total licitado
1.1	Almofada para carimbo, em tecido, entintada na cor azul, preta e vermelha, estojo plástico, dimensões: comprimento mínimo 11,0cm e máximo 13,0cm x largura 7,0 cm e máxima de 10,00 cm	Und	4	20	0	4	95	3	2	0	6	10	10	20	3	6	2	0	6	2	10	203



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

1.2	Borracha biocolor (azul/vermelha) para apagar tinta de caneta e lápis, atóxica, dimensões variáveis: comprimento 40 a 60 mm, largura 16 a 20mm e espessura 6,0 a 8,0 mm	Cx c/ 40 Und	2	20	1	3	118	20	1	3	2	1	1	3	1	2	1	500	2	12	10	701
1.3	Borracha elástica para dinheiro (pc pequeno)	Pc	20	200	0	3	42	5	1	50	10	1	1	30	3	50	3	50	50	0	13	512
1.4	Bobina para fax	Und	0	100	0	16	29	0	0	20	10	10	0	0	12	4	6	200	4	3	30	444
1.5	borracha para apagar escrita lápis, branca, macia dimensões 34x23x8mm	Cx c/ 40 Und	5	20	0	4	119	3	0	2	2	1	0	4	1	3	1	500	3	0	3	666
1.6	CADERNO, brochura, capa mole, 48 folhas pautadas, dimensoes 25 x 17 cm.	Und	10	200	10	8	280	5	3	20	0	10	0	0	0	25	0	2000	25	0	50	2636
1.7	CADERNO com espiral, capa mole, 96 folhas,	Und	20	100	10	10	875	5	3	20	0	10	1	0	20	15	0	500	15	0	50	1634



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	dimensoes 203 x 280 mm.																					
1.8	CANETA esferografica, azul, escrita fina, corpo em material plastico transparente, comprimento aproximado de 140 mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Carga: tubo plastico aproximado de 130,5 mm, esfera em tugstenio.	Cx c/ 50 Und	10	140	4	18	255	4	1	8	5	10	20	12	3	5	1	500	5	7	20	1018
1.9	CANETA esferografica, preta, escrita fina, corpo em material plastico transparente, comprimento aproximado de 140 mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Carga: tubo	Cx c/ 50 Und	5	140	0	8	175	4	1	4	3	15	10	12	2	4	1	500	4	7	30	920



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	plastico aproximado de 130,5 mm, esfera em tugstenio.																					
1.10	CANETA esferografica, vermelha, escrita fina, corpo em material plastico transparente, comprimento aproximado de 140 mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Carga: tubo plastico aproximado de 130,5 mm, esfera em tugstenio.	Cx c/ 50 Und	5	80	0	5	87	4	1	4	2	5	5	7	1	2	1	300	2	1	10	517
1.11	CLIPS para papel, numero 1 (um), em aco niquelado. Embalagem: caixa com 100 unidades, com dados de identificacao do produto e	caixa c/ 10 cx	10	100	0	10	146	20	3	50	1	10	10	30	6	8	10	100	8	5	35	552



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	marca do fabricante.																					
1.12	CLIPS, para papel, em aco niquelado, numero 3/0 (três). Embalagem: caixa com 100 unidades, com dados de identificacao do produto e marca do fabricante.	caixa c/ 10 cx	10	100	2	10	207	20	1	100	20	6	100	30	6	5	10	100	5	4	35	761
1.13	Cola, líquida a base de P.V.A, branca, para uso em papel, ceramica, tecido, artesanato. Emabalgem: frasco plástico com 90g, com bico economizador.	caixa c/ 12 Und	2	25	0	10	151	2	5	12	1	6	10	15	1	12	2	2000	12	1	23	2288
1.14	Corretivo líquido a base de água 18 ml	caixa c/ 12 Und	2	50	1	4	43	3	3	3	1	4	2	12	1	2	1	50	2	1	1	184
1.15	PASTA, classificador, em plastico resistente, transparente,	Und	30	500	2	20	2562	30	20	30	20	60	20	40	100	70	240	5000	70	10	100	8894



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	dimensoes 350 x 250 x 15 mm, podendo variar em + 5%																					
1.16	PASTA, classificador, em papel cartao 280 g, plastificado, com prendedor metalico macho e femea, dimensoes 235 x 350 mm	Und	30	500	10	50	992	40	20	30	30	60	0	40	0	50	240	2000	50	10	100	4222
1.17	PASTA, com trilho, em papel cartao 280 g, plastificado, com prendedor metalico, dimensoes 235 x 350 mm	Und	30	500	20	50	1212	300	12	20	30	100	0	50	0	50	360	1000	50	10	100	3864
1.18	PASTA, com trilho, em plástico transparente, com prendedor , dimensoes 235 x 350 mm	Und	30	500	20	40	1212	300	12	20	30	50	0	30	100	100	360	3000	100	20	100	5994
1.19	Fita adesiva, 12mm x 10 m (tipo durex)	Und	10	200	15	60	267	50	6	50	10	50	10	40	0	0	6	1000	0	12	70	1846
1.20	Fita adesiva, 12mm x 50 m (tipo durex)	Und	10	200	0	50	397	50	6	50	20	20	0	30	100	12	1200	1000	12	6	100	3253



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

1.21	ENVELOPE, branco, dimensoes 260 x 360 mm.	Und	500	2000	0	250	2250	1000	30	200	0	0	500	350	100	0	1200	1000	0	100	300	9280
1.22	ENVELOPE, branco, dimensoes 229 x 324 mm.	Und	300	2000	200	60	1700	1000	30	200	0	0	30	700	50	1000	1200	2000	1000	25	200	11395
1.23	ENVELOPE, branco, dimensoes 185x 248 mm.	Und	300	2000	0	60	1500	1000	20	200	0	0	0	350	50	100	1200	2000	100	50	100	8730
1.24	ENVELOPE, branco, dimensoes 22 x 30 mm.	Und	100	2000	0	50	1430	1000	20	200	0	0	0	200	10	100	0	2000	100	0	100	7210
1.25	ENVELOPE carta, sem timbre, em papel alta alvura 75 g, na cor branca, dimensoes 160 mm x 110 mm.	Und	50	2000	0	50	2150	1000	20	500	0	1000	0	0	0	100	0	2000	100	0	150	9070
1.26	Estilete plástico escolar com lâmina de aço.	Und	20	180	3	10	145	50	3	10	6	60	20	30	0	20	10	500	20	4	20	1091
1.27	EXTRATOR, de grampo, tipo espátula, em aço cromado, dimensoes 15 cm.	Und	20	300	2	10	155	50	2	10	10	20	20	15	1	20	10	500	20	12	20	1177



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

1.28	FITA, impressao, compativel com a Epson, ref. 8755, cor preta, uso nas impressoras Epson FX100/100Plus /1050/1170 e LX1000/1050, original do fabricante do suprimento, nao remanufaturado . Embalagem: devera conter etiqueta indicando a procedencia do item	Und	0		0	0	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	65
1.29	FITA, impressao, compativel com a Epson, ref. S015086, cor preta, uso nas impressoras Epson FX-2170/2180/LQ2070/2080/2170/2180, nao remanufaturado , original do	Und	0		0	0	40	6	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	121



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	fabricante do suprimento. Embalagem: deverá conter etiqueta indicando a procedência do item,																					
1.30	Fita para impressora Epson 2190	Und	0		0	0	40	0	0	50	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	32	123
1.31	Grampeador com capacidade para 50 folhas	Und	12		2	8	252	10	2	20	2	10	20	12	6	0	1	50	0	6	10	411
1.32	Grampeador com capacidade para 100 folhas	Und	4		0	5	125	10	1	20	2	2	10	8	6	10	0	50	10	1	6	266
1.33	Grampeador com capacidade para 200 folhas	Und	4		0	2	95	5	0	0	2	3	10	8	2	10	0	25	10	0	7	179
1.34	FORMULARIO contínuo, sem timbre, dimensões 240 x 280 mm, papel apergaminhado, branco, 01 via, 80 colunas, gramatura 50 g. Embalagem: caixa com 2500	caixa	0		0	0	21	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	46



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.																					
1.35	FORMULARIO, contínuo, sem timbre, autocopiativo, dimensões 240 x 280 mm, papel apergaminhado, branco, 02 vias, 80 colunas, gramatura 50 g. Embalagem: caixa com 1500 jogos x 02 vias	caixa	0		0	0	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	26
1.36	Fita adesiva larga transparente 45mm x 30m	Und	25	200	0	60	427	3	0	40	20	40	0	40	10	30	5	500	30	12	300	1717
1.37	LAPIS, grafite, número 02 (dois) revestido em madeira, com borracha acoplada na parte superior e revestida em metal, comprimento	cx c/ 144 Und	2	30	1	3	275	2	1	2	3	10	2	8	1	100	1	300	100	1	5	845



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	175 mm, gravado no corpo a marca do fabricante.																					
1.38	LIVRO, ata, pautado, sem margem, capa dura, cor preta, 100 folhas, dimensões mínimas 298 x 203 mm, numerado tipograficamente, papel alta alvura 56g/m ²	Und	15		0	40	205	10	1	10	0	10	0	25	5	12	10	500	12	0	20	860
1.39	LIVRO, protocolo, encadernado com 100 folhas, dimensão 215x160 mm.	Und	20		2	20	125	30	2	10	0	6	10	18	0	30	10	100	30	1	30	424
1.40	PAPEL, ofício 2, formato ofício 2, cor branca, gramatura 75g/m ² , dimensões 216x330 cm, embalagem com 500 folhas.	Resma	30		40	48	201	20	5	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	6	500	920
1.41	PAPEL, ofício, formato ofício A4, cor branca,	Resma	400	3000	60	60	3800	150	20	150	300	60	400	800	1	200	400	7000	200	20	600	17221



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	gramatura 75g/m2, dimensoes 216x330 cm, embalagem com 500 folhas.																					
1.42	PAPEL, carbono, para escrita manual, na cor azul, dimensao 215 x 315 mm. Embalagem: caixa com 100 folhas, com dados de identificacao do produto e marca do fabricante.	Caixa	0		0	2	56	1	0	0	2	1	2	4	1	20	1	0	20	1	10	121
1.43	CAIXA, arquivo, para documentos, em papelao onda simples, impressao em 3 lados para identificacao, dimensoes minimas 390 x 290 x 180 mm.	Und	0	500	0	100	440	30	10	200	20	0	0	600	0	50	400	300	50	10	200	2910



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

1.44	CAIXA, arquivo, para documentos, polionda, em plástico resistente, cores variadas, dimensões mínimas de 350 x 240 x 130mm.	Und	400	1000	30	50	700	30	10	600	20	36	300	400	50	100	10	300	100	10	200	3946
1.45	PASTA, arquivo, registrador tipo AZ lombo largo, em papelão prensado, tamanho ofício, dimensões 350 mm (largura) x 280 mm (altura) x 85 mm (dorso), com variação de +/- 10 por cento, protetor metálico nas bordas da parte inferior, fecho metálico com alavanca de acionamento para abertura auxiliado por mola fixado por	Und	200		20	20	1260	100	6	50	40	12	0	80	50	15	400	300	15	10	20	2398



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	04 (quatro) rebites, prendedor em material plastico de boa resistencia, orificio de manuseio revestido de material plastico e janela para identificacao no dorso.																					
1.46	PASTA, classificador, em papel cartão 280 g, plastificado, com prendedor metálico macho e fêmea, dimensões 235 x 350 mm, cor vermelha	Und	50		20	15	400	50	10	0	0	10	0	0	50	30	300	500	30	10	500	1925
1.47	PASTA, documento, em papel cartão 280 gr, plastificado, com aba e elástico, dimensões 235 x 350 mm, na cor branca,	Und	12		20	15	290	50	10	0	0	10	100	60	50	50	300	2000	50	30	150	3185



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	azul, amarela, verde.																					
1.48	PASTA, suspensa, em papel cartão marmorizado e plastificado gramatura mínima 350 g/m2, dimensões 235 x 360 mm, podendo variar em até + 5%, prendedor macho e fêmea em plástico, visor em plástico transparente e etiqueta para identificação, com mínimo 06 (seis) posições para alojamento do visor, ponteiros para arquivamento em metal com acabamento em ilhos nas extremidades superiores, terminais das	Cx c/ 50 Und	12		1	20	366	5	30	0	50	2	2	400	2	500	3	30	500	50	180	2141



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	extremidades em plastico reforçado.																					
1.49	MINA, grafite, diâmetro 0,5 mm, tipo HB. Embalagem: tubo plastico contendo 12 (doze) minas, com dados de identificacao do produto e marca do fabricante.	Und	10	100	5	3	210	5	0	20	0	0	0	60	0	10	0	50	10	0	30	503
1.50	MINA, grafite, diametro 0,7 mm, tipo 2B. Embalagem: tubo plastico contendo 12 (doze) minas, com dados de identificacao do produto e marca do fabricante.	Und	10	100	0	3	205	5	0	10	0	0	0	60	0	10	0	30	10	0	30	463
1.51	Marca Texto cores variadas.	Und	30		6	100	495	100	6	20	20	60	20	70	2	30	40	600	30	10	90	1699
1.52	Umedecedor de dedo 12g	Und	10	200	0	0	65	100	0	0	0	6	10	40	10	20	24	0	20	0	20	515
1.53	Perfurador capacidade 50 folhas	Und	10		1	4	115	20	2	10	1	10	5	16	6	20	10	30	20	2	25	297



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

1.54	Percevejo (caixinha)	Caixinha	4	20	8	10	440	300	0	0	0	4	0	0	5	10	5	30	10	6	5	853
1.55	Tinta para carimbo azul, vermelho e preto.	Und	6	30	0	3	140	3	0	20	0	0	5	25	10	10	5	50	10	0	16	327
1.56	Cartolina comum, cores variadas.	Und	0	200	0	10	2380	150	0	0	0	120	10	0	10	40	0	2000 0	40	0	200	23160
1.57	Papel contínuo branco 132 colunas	Caixa	0		0	0	10	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	62
1.58	REGUA em material plastico incolor, graduada em 30 cm, subdivisao em mm, com no minimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura.	Und	10	100	3	10	750	50	3	20	4	16	5	20	10	30	10	4000 0	30	0	50	41111
1.59	Bobina para máquina de calcular Olivett logos 42, 49, 642, 662, sunna 33	Und	0	250	0	0	0	0	0	50	200	0	0	0	5	0	0	0	0	0	10	515
1.60	Marcador permanente	Und	20		0	30	180	50	4	50	0	12	0	20	5	20	0	100	20	0	40	531
1.61	Pincel atômico	Und	20		0	30	390	50	4	20	1	12	0	12	5	10	20	200	10	0	50	814



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	preto																					
1.62	Envelope tamanho ofício 240 x 340 gramatura 90g	Und	300		0	50	3800	1000	0	100	2	40	0	0	200	0	500	3000	0	0	400	9092
1.63	Cola Bastão 8g	Caixa	2	30	3	6	310	5	1	1	0	3	5	6	1	0	1	50	0	0	20	442
1.64	Cartolina Preta dupla face.	Und	0	1300	0	5	180	10	0		0	40	0	0	0	30	0	1000	30	0	200	2795
1.65	PAPEL, ofício, formato ofício A4, reciclado, gramatura 75g/m2, dimensões 216x330 cm, embalagem com 500 folhas.	Resma	400	500	0	0	165	150	1		0	10	0	120	0	100	0	7000	100	0	600	8746
1.66	Formulário contínuo sem timbre 3 vias 80 colunas	Caixa	0		0	0	7	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	17
1.67	Fita para impressora MANNESMAN N TALLY MT 691	Und	0		0	0	0	0	0		0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	30	32
1.68	Clips para papel, número 8(oito), em aço niquelado. Embalagem: caixa com 100 unidades, com dados de	Und	15	300	0	0	230	10	1		3	0	50	12	2	0	10	200	0	0	40	873



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	identificacao do produto e marca do fabricante.																					
1.69	Clips para papel, numero 6(seis), em aco niquelado. Embalagem: caixa com 100 unidades, com dados de identificacao do produto e marca do fabricante.	Und	15	300	0	10	195	10	2		2	0	0	10	0	0	10	100	0	0	150	789
1.70	Envelope medido 460/360mm	Und	200	500	0	10	280	1000	0		0	0	0	0	1	0	100	300	0	0	150	2341
1.71	Mídia de CD 120men /700mb	Und	200	1200	300	150	2450	300	600		0	12	10	480	1	100	0	5000	100	5	300	11008
1.72	Mídia de DVD 4GB / 120 min	Und	100	1200	200	150	2170	300	600		0	30	0	480	0	100	0	2000	100	5	400	7735
1.73	Rolo de papel madeira 100m	Rolo	0	5	0	10	54	3	0		0	2	0	0	0	0	0	500	0	1	8	583
1.74	Fita tipo matricial original para impressra Epson FX 2180 ref. S015086, cor preta, uso nas	Und	15	50	1	4	245	0	2		0	10	0	0	0	0	0		0		14	341



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

impressoras epson FX2170/2180/L Q2070/2080/21 70/2180, não remanufaturado , original do fabricante do suprimento; nylon de altíssima qualidade de procedência Procher ISO- 9001; entintamento climatizado; tintas lubrificantes e adaptadas a cada tipo de impressora; cas setes e carretéis da melhor procedência nacional e importada; medidas: 13mm x 35m comprimento. A embalagem deverá conter etiqueta indicando a																			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	procedência do item																				
1.75	Fita para impressora matricial original para Epson FX 2190 - black tecido cartucho de fita; extra vida longa fita; tecido especial projetado especificament e para funcionar com a Epson FX 2190; 12.000 caracteres em 14 pontos / caracteres (FX-2190); agentes lubrificantes na tinta prolongar a vida útil da cabeça de impressão; altura: 3,20cm; largura 46,50cm;	Und	15	40	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	55



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	profundidade: 7,80cm; peso 200,00g																				
1.76	Impressora matricial de carro largo e 09 agulhas; velocidade de até 680 cps a 12cpp; mecanismo de alimentação de papel; frontal, inferior e posterior; durabilidade da cabeça de impressão: 400 milhões de caracteres, 12 milhões de caracteres; buffer de: 128kb;	Und	1	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	0	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	portas:Paralela, USB 1.1 e slot livre para interfaces tipo B; Cópias: original + 6 cópias; Opicionais: Tracionador adicional (C800211), alimentador de folhas soltas de até 50 folhas ou 25 envelopes, placa de rede Ethernet (C12C824352), placa serial (C12C824431); tracionador instalado, ou similar à impressora matricial Epson, modelo FX 2190																					
1.77	Papel cartão off 7 (80 gr) Pacote com 50 unidade	Pacote	5	10	0	0	0	4	0		4	0	0	0	0	0	0	500	0		0	523



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

1.78	Pasta classificadora sanfanoda com 13 divisões fabricadas em polipropileno transparente	Und	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	10	0	20
1.79	Pasta classificadora de polipropileno transparente, tamanho M	Und	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	25	0	50
1.80	Envelope plástico para pasta, tamanho médio com 02 furos	Pct com 100 und	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	3	0	6
1.81	Bobina para impressora HP Laserjet nº 3015	Und	0	10	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
1.82	FITA, impressao, compativel com a Epson, ref. 8755, cor preta, uso nas impressoras Epson FX 890, original do fabricante do suprimento, nao remanufaturado . Embalagem:	Und	0	10	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	devera conter etiqueta indicando a procedencia do item																					
1.83	Cartolina branca comum.	Und	0	300	0	0	0	0	0	200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200
1.84	Grampo para grampeador 26/6 caixa com 5000 unidades	Caixa	0	500	0	0	0	0	0	120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	120
1.85	Grampo para grampeador capacidade 50 folhas - caixa com 5000 unidades	Caixa	0	800	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20
1.86	Grampo para grampeador capacidade 100 folhas - caixa com 5000 unidades	Caixa	0	500	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50
1.87	Bobina para impressora HP Laserjet P2015	Und	0	100	0	0	0	6	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
1.88	Bobina para máquina de calcular Olivett logos 804t olivett e 802.B	Und	0	300	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

1.89	Pasta catálogo c/ 100 envelopes médio e parafusos metálicos	Und	0	15	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25
1.90	Pincel para quadro brnco WBM7	Und	0	100	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
1.91	Apagador para quadro branco 150n	Und	0	20	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
1.92	Régua de material plástico incolor, graduada em 50 cm, subdivisão em mm	Und	0	30	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
1.93	Caneta ponta média para CD - DVD	Und	0	100	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12
1.94	Agenda executiva 2012	Und	0	10	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18
1.95	Fita adesiva invisível - 12mm / 30	Und		30								0									30
1.96	Estojo para lápis em lona com zíper, copres variadas	Und		30								0									30
1.97	Elástico para dinheiro pacotes de 1kg.	Quilo		5				7													12
1.98	Grampos trilho	Caixa		200																	60



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	caixa com 50 jogos em metal																				
1.99	Trilhos plásticos branco 10mm, pacote com 50 unidades	Pacote		50									100								150
1.100	Prancheta acrílica cores variadas	Und		30																	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

LOTE 02 – MATERIAIS GRÁFICOS

Item	Descrição	Apresen.	PGM	SEMAD	SECON	SESEP	SEMPES	SEGOV	CPD	SEFIN	Gab. Prefeito	ADTR	Procon	SIMTRANS	DESERG	SEMMA	Sec. Transp.	SMED	SEAGRI	Or. Part	SECTEL	Total licitado
2.1	FORMULARIO contínuo, com timbre da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, dimensões 240 x 280 mm, papel apergaminhado, branco, 01 via, 80 colunas, gramatura 50 g. Embalagem: caixa com 2500 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	caixa	0		0	0	7	1	0	20		0		0	0	0		0			5	33



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

2.2	FORMULARIO, contínuo, com timbre da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, auto copiativo dimensões 240 x 280 mm, papel pergaminhado, branco, 02 vias, 80 colunas, gramatura 50 g. Embalagem: caixa com 1500 jogos x 02 vias	caixa	0		0	0	7	1	0	30		0		0	0	0		0			5	43
2.3	FORMULARIO, contínuo, com timbre da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, auto copiativo dimensões 240 x 280 mm, papel pergaminhado, branco, 03 vias, 80 colunas, gramatura 50 g.	caixa	0		0	0	7	1	0	50		0		0	0	0		0			5	63



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	Embalagem: caixa com 1000 jogos x 03 vias																				
2.4	FORMULARIO, contínuo, com timbre da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, auto copiativo dimensões 240 x 280 mm, papel apergaminhado , branco, 04 vias, 80 colunas, gramatura 50 g. Embalagem: caixa com 600 jogos x 04 vias	caixa	0		0	0	3	1	0	20		0		0	0	0		0		5	29
2.5	FORMULARIO, contínuo, com timbre da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, carb onado, dimensões 240 x 280 mm, papel apergaminhado	caixa	0		0	0	3	1	0	0		0		0	0	0		0		5	9



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	, branco, 04 vias, 80 colunas, gramatura 50 g. Embalagem: caixa com 600 jogos x 04 vias																				
2.6	FORMULARIO, contínuo, com timbre da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, carb onado, dimensões 240 x 280 mm, papel apergaminhado , branco, 05 vias, 80 colunas, gramatura 50 g. Embalagem: caixa com 500 jogos x 05 vias	caixa	5		0	0	0	0	0	0		0		0	0	0		0		0	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

2.7	FORMULARIO, contínuo para contracheque com timbre da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, auto copiativo, dimensões 23 x 14 mm, papel apergaminhado, 02 vias, Embalagem: caixa com 3000 jogos x 02 vias, conforme modelo.	caixa	0		0	0	3	1	0	0		0		0	0	0		0		5	9
2.8	ENVELOPE timbrado, branco, dimensões 260 x 360 mm.	Und	10.000		0	0	0	0	0	0		0		0	0	0		0		0	10000
2.9	ENVELOPE timbrado, branco, dimensões 229 x 324 mm.	Und	8000		0	0	0	0	0	0		0		0	0	0		0		0	8000
2.10	ENVELOPE timbrado, branco, dimensões 185x 248 mm.	Und	8000		0	0	0	0	0	0		0		0	0	0		0		0	8000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

2.11	ENVELOPE timbrado, branco, dimensoes 22 x 30 mm.	Und	5000		0	0	0	0	0	0		0		0	0	0		0		0	5000
2.12	ENVELOPE timbrado carta, com timbre, em papel alta alvura 75 g, na cor branca, dimensoes 160 mm x 110 mm.	Und	5000		0	0	0	0	0	0		0		0	0	0		0		0	5000
2.13	Capa para acompanhame nto de processo licitatório em papel cartão, cartolina,verde - G. Compras, conforme modelo em anexo. Total 26 cm (dobrado)x 32cm	Und		3000																	3000
2.14	Capa para processo em papel cartão, cartolina, branco - SIMTRANS, conforme modelo em anexo Total 26	Und												3500							3500



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	cm (dobrado)x 32cm																					
2.15	Capa para processo em papel cartão, cartolina, branco - SIMTRANS, conforme modelo em anexo. Total 26 cm (dobrado)x 32cm	Und												5000								5000

LOTE 03 – SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

Item	Descrição	Apresen.	PGM	SEMAD	SECON	SESEP	SEMDES	SEGOV	CPD	SEFIN	Gab. Prefeito	ADTR	Procon	SIMTRAN S	DESERG	SEMMA	Sec. Transp.	SMED	SEAGRI	Or. Part	SECTEL	Total licitado
3.1	Tonner para impressora marca HP Laser jet 1120, original, não remanufaturado	Und															5					5
3.2	Tonner para impressora marca HP Laser jet 1020 -	Und															5					5



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	original, não remanufaturado																				
3.3	Tonner para impressora marca HP Laser jet 2015 - original, não remanufaturado	Und														5					5
3.4	Cabeça de impressão para impressora HP pró 8500 preto/amarelo original, não remanufaturado	Und		10																	10
3.5	Cabeça de impressão para impressora HP pró 8500 azul / vermelho original, não remanufaturado	Und		10																	10
3.6	Cartucho para impressora HP, nº 27 original, não remanufaturado	Und				10															10
3.7	Cartucho para impressora HP nº, 28 original, não remanufaturado	Und				12															12
3.8	Cartucho para impressora HP nº, 22 original,	Und				10															10



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	não remanufaturado																				
3.9	Cartucho para impressora HP, nº 21 original, não remanufaturado	Und				12															12
3.10	Cartucho para impressora HP, nº 45 original, não remanufaturado	Und				3															3
3.11	Cartucho para impressora HP nº 15 original, não remanufaturado	Und				3															3
3.12	Cartucho para impressora HP Deskjet D 2050 colorido original, não remanufaturado	Und				3															3
3.13	Cartucho para impressora HP Deskjet D 2050, preto original, não remanufaturado	Und				3															3
3.14	Cartucho para impressora HP Deskjet 5940, preto original, não	Und				3															3



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	remanufaturado																				
3.15	Cartucho para impressora HP Deskjet 5940,colorido, original, não remanufaturado	Und			3																3
3.16	Tonner para impresora laserjet 2200D, original, não remanufaturado	Und			6																6
3.17	Tonner para impressora HP Laser Jet 1320N, original, não remanufaturado	Und		5																	5
3.18	Cartucho para impressora HP Deskjet D1360, preto original, não remanufaturado	Und			3																3
3.19	Tonner para impressora HP laserjet P 2015dn, original, não remanufaturado	Und		5																	5
3.20	Tonner para impressora HP laserjet	Und		3																	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

	1132MFP, original, não remanufaturado																				
3.21	Cartucho para impressora HP Deskjet D1360, colorido, original, não remanufaturado	Und				3															3
3.22	TONER - Q6000A HP	Und								1											1
3.23	TONER - Q6001A HP	Und								1											1
3.24	TONER - Q6002A	Und								1											1
3.25	TONER - Q6003A	Und								1											1
3.26	TONER - 64A HP	Und								5											5
3.27	TONER - 42A HP	Und								5											5



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

		Und																			
3.28	TONER - 78A HP									1											1
3.29	TONER - 12A HP	Und								1											1
3.30	TONER - 36A HP	Und								1											1
3.31	TONER - 53A	Und								3											3
3.32	CARTUCHOS - COLORIDO HP 49	Und								4											4
3.33	CARTUCHOS - PRETO HP 29	Und								4											4
3.34	CARTUCHOS - COLORIDO HP 57	Und								4											4

1.2. Obrigações da Contratada:

1.2.1 Entregar os bens ou prestar os serviços licitados dentro do prazo previsto no item 1.5, Parte B deste edital.

1.2.2 Manter validade da proposta pelo período de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

1.2.3 Cotar todos os itens que compõe o respectivo lote para a perfeita execução do objeto licitado.

1.2.4 Cotar e fornecer produtos dentro do prazo de validade, a partir da entrega dos bens licitados junto à Unidade Requisitante, durante todo o período de vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

ANEXO VI – DOS LOTES – ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico (SRP)	028/2012

DOS LOTES – ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS

1. Observação - **Valor total do Lote**: O VALOR REGISTRADO NO SISTEMA www.licitacoes-e.com.br PARA PARTICIPAÇÃO NA SESSÃO DE DISPUTA DEVE CONTEMPLAR O **VALOR GLOBAL DE CADA LOTE** DA AQUISIÇÃO/CONTRATO, CASO CONTRÁRIO O LICITANTE PODERÁ SER DESCLASSIFICADO.

LOTE 01 – MATERIAIS DIVERSOS DE PAPELARIA

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	TOTAL
1.1	Almofada para carimbo, em tecido, entintada na cor azul, preta e vermelha, estojo plástico, dimensões: comprimento mínimo 11,0cm e máximo 13,0cm x largura 7,0 cm e máxima de 10,00 cm	UND	203
1.2	Borracha biocolor (azul/vermelha) para apagar tinta de caneta e lápis, atóxica, dimensões variáveis: comprimento 40 a 60 mm, largura 16 a 20mm e espessura 6,0 a 8,0 mm	CX C/ 40 UND	701
1.3	Borracha elástica para dinheiro (pc pequeno)	PC	512



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

1.4	Bobina para fax	UND	444
1.5	borracha para apagar escrita lápis, branca, macia dimensões 34x23x8mm	CX C/ 40 UND	666
1.6	CADERNO, brochura, capa mole, 48 folhas pautadas, dimensoes 25 x 17 cm.	UND	2636
1.7	CADERNO com espiral, capa mole, 96 folhas, dimensoes 203 x 280 mm.	UND	1634
1.8	CANETA esferografica, azul, escrita fina, corpo em material plastico transparente, comprimento aproximado de 140 mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Carga: tubo plastico aproximado de 130,5 mm, esfera em tugstenio.	CX C/ 50 UND	1018
1.9	CANETA esferografica, preta, escrita fina, corpo em material plastico transparente, comprimento aproximado de 140 mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Carga: tubo plastico aproximado de 130,5 mm, esfera em tugstenio.	CX C/ 50 UND	920
1.10	CANETA esferografica, vermelha, escrita fina, corpo em material plastico transparente, comprimento aproximado de 140 mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Carga: tubo plastico aproximado de 130,5 mm, esfera em tugstenio.	CX C/ 50 UND	517



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

1.11	CLIPS para papel, numero 1 (um), em aco niquelado. Embalagem: caixa com 100 unidades, com dados de identificacao do produto e marca do fabricante.	CAIXA C/ 10 CX	552
1.12	CLIPS, para papel, em aco niquelado, numero 3/0 (três). Embalagem: caixa com 100 unidades, com dados de identificacao do produto e marca do fabricante.	CAIXA C/ 10 CX	761
1.13	Cola, líquida a base de P.V.A, branca, para uso em papel, ceramica, tecido, artesanato. Emabalgem: frasco plástico com 90g, com bico economizador.	CAIXA C/ 12 UND	2288
1.14	Corretivo líquido a base de água 18 ml	CAIXA C/ 12 UND	184
1.15	PASTA, classificador, em plastico resistente, transparente, dimensoes 350 x 250 x 15 mm, podendo variar em + 5%	UND	8894
1.16	PASTA, classificador, em papel cartao 280 g, plastificado, com prendedor metalico macho e femea, dimensoes 235 x 350 mm	UND	4222
1.17	PASTA, com trilho, em papel cartao 280 g, plastificado, com prendedor metalico, dimensoes 235 x 350 mm	UND	3864
1.18	PASTA, com trilho, em plástico transparente, com prendedor , dimensoes 235 x 350 mm	UND	5994
1.19	Fita adesiva, 12mm x 10 m (durex)	UND	1846
1.20	Fita adesiva, 12mm x 50 m (durex)	UND	3253



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

1.21	ENVELOPE, branco, dimensoes 260 x 360 mm.	UND	9280
1.22	ENVELOPE, branco, dimensoes 229 x 324 mm.	UND	11395
1.23	ENVELOPE, branco, dimensoes 185x 248 mm.	UND	8730
1.24	ENVELOPE, branco, dimensoes 22 x 30 mm.	UND	7210
1.25	ENVELOPE carta, sem timbre, em papel alta alvura 75 g, na cor branca, dimensoes 160 mm x 110 mm.	UND	9070
1.26	Estilete plástico escolar com lâmina de aço.	UND	1091
1.27	EXTRATOR, de grampo, tipo espátula, em aço cromado, dimensoes 15 cm.	UND	1177
1.28	FITA, impressao, compativel com a Epson, ref. 8755, cor preta, uso nas impressoras Epson FX100/100Plus/1050/1170 e LX1000/1050, original do fabricante do suprimento, nao remanufaturado. Embalagem: devera conter etiqueta indicando a procedencia do item	UND	65
1.29	FITA, impressao, compativel com a Epson, ref. S015086, cor preta, uso nas impressoras Epson FX-2170/2180/LQ2070/2080/2170/2180, nao remanufaturado, original do fabricante do suprimento. Embalagem: devera conter etiqueta indicando a procedencia do item,	UND	121
1.30	Fita para imprssora Epson 2190	UND	123
1.31	Grampeador com capaciade para 50 folhas	UND	411
1.32	Grampeador com capaciade para 100 folhas	UND	266



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

1.33	Grampeador com capacidade para 200 folhas	UND	179
1.34	FORMULARIO contínuo, sem timbre, dimensões 240 x 280 mm, papel apergaminhado, branco, 01 via, 80 colunas, gramatura 50 g. Embalagem: caixa com 2500 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CAIXA	46
1.35	FORMULARIO, contínuo, sem timbre, autocopiativo dimensões 240 x 280 mm, papel apergaminhado, branco, 02 vias, 80 colunas, gramatura 50 g. Embalagem: caixa com 1500 jogos x 02 vias	CAIXA	26
1.36	Fita adesiva larga transparente 45mm x 30m	UND	1717
1.37	LAPIS, grafite, número 02 (dois) revestido em madeira, com borracha acoplada na parte superior e revestida em metal, comprimento 175 mm, gravado no corpo a marca do fabricante.	CX C/ 144 UND	845
1.38	LIVRO, ata, pautado, sem margem, capa dura, cor preta, 100 folhas, dimensões mínimas 298 x 203 mm, numerado tipograficamente, papel alta alvura 56g/m ²	UND	860
1.39	LIVRO, protocolo, encadernado com 100 folhas, dimensão 215x160 mm.	UND	424
1.40	PAPEL, ofício 2, formato ofício 2, cor branca, gramatura 75g/m ² , dimensões 216x330 cm, embalagem com 500 folhas.	RESMA	920



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

1.41	PAPEL, ofício, formato ofício A4, cor branca, gramatura 75g/m2, dimensões 216x330 cm, embalagem com 500 folhas.	RESMA	17221
1.42	PAPEL, carbono, para escrita manual, na cor azul, dimensão 215 x 315 mm. Embalagem: caixa com 100 folhas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CAIXA	121
1.43	CAIXA, arquivo, para documentos, em papelão onda simples, impressão em 3 lados para identificação, dimensões mínimas 390 x 290 x 180 mm.	UND	2910
1.44	CAIXA, arquivo, para documentos, polionda, em plástico resistente, cores variadas, dimensões mínimas de 350 x 240 x 130mm.	UND	3946



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

1.45	PASTA, arquivo, registrador tipo AZ, em papelao prensado, tamanho oficio, dimensoes 350 mm (largura) x 280 mm (altura) x 85 mm (dorso), com variacao de +/- 10 por cento, protetor metalico nas bordas da parte inferior, fecho metalico com alavanca de acionamento para abertura auxiliado por mola fixado por 04 (quatro) rebites, prendedor em material plastico de boa resistencia, orificio de manuseio revestido de material plastico e janela para identificacao no dorso.	UND	2398
1.46	PASTA, classificador, em papel cartao 280 g, plastificado, com prendedor metalico macho e femea, dimensoes 235 x 350 mm, cor vermelha	UND	1925
1.47	PASTA, documento, em papel cartao 280 gr, plastificado, com aba e elastico, dimensoes 235 x 350 mm, na cor branca, azul, amarela, verde.	UND	3185



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

1.48	PASTA, suspensa, em papel cartao marmorizado e plastificado gramatura minima 350 g/m2, dimensoes 235 x 360 mm, podendo variar em ate + 5%, prendedor macho e femea em plastico, visor em plastico transparente e etiqueta para identificacao, com minimo 06 (seis) posicoes para alojamento do visor, ponteiras para arquivamento em metal com acabamento em ilhos nas extremidades superiores, terminais das extremidades em plastico reforçado.	CX C/ 50 UND	2141
1.49	MINA, grafite, diametro 0,5 mm, tipo HB. Embalagem: tubo plastico contendo 12 (doze) minas, com dados de identificacao do produto e marca do fabricante.	UND	503
1.50	MINA, grafite, diametro 0,7 mm, tipo 2B. Embalagem: tubo plastico contendo 12 (doze) minas, com dados de identificacao do produto e marca do fabricante.	UND	463
1.51	Marca Texto, cores variadas.	UND	1699
1.52	Umedecedor de dedo com 12g	UND	515
1.53	Perfurador com capacidade de 50 folhas.	UND	297
1.54	Percevejo (caixinha)	CAIXINHA	853
1.55	Tinta para carimbo vermelho, azul e preto.	UND	327
1.56	Cartolina comum, cores variadas.	UND	23160



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

1.57	Papel contínuo branco 132 colunas	CAIXA	62
1.58	REGUA em material plastico incolor, graduada em 30 cm, subdivisao em mm, com no minimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura.	UND	41111
1.59	Bobina para máquina de calcular Olivett logos 42, 49, 642, 662, sunna 33	UND	515
1.60	Marcador permanente	UND	531
1.61	Pincel atômico preto	UND	814
1.62	Envelope tamanho ofício 240 x 340 gramatura 90g	UND	9092
1.63	Cola Bastão 8g	CAIXA	442
1.64	Cartolina Preta dupla face.	UND	2795
1.65	PAPEL, oficio, formato oficio A4, reciclado, gramatura 75g/m2, dimensoes 216x330 cm, embalagem com 500 folhas.	RESMA	8746
1.66	Formulário contínuo sem timbre 3 vias 80 colunas	CAIXA	17
1.67	Fita para impressora MANNESMANN TALLY MT 691	UND	32
1.68	Clips para papel, numero 8(oito), em aco niquelado. Embalagem: caixa com 100 unidades, com dados de identificacao do produto e marca do fabricante.	UND	873



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

1.69	Clips para papel, numero 6(seis), em aco niquelado. Embalagem: caixa com 100 unidades, com dados de identificacao do produto e marca do fabricante.	UND	789
1.70	Envelope mediddo 460/360mm	UND	2341
1.71	Mídia de CD 120men /700mb	UND	11008
1.72	Mídia de DVD 4GB / 120 min	UND	7735
1.73	Rolo de papel madeira 100m	ROLO	583
1.74	Fita tipo matricial original para impressra Epson FX 2180 ref. S015086, cor preta, uso nas impressoras epson FX2170/2180/LQ2070/2080/2170/2180, não remanufaturado, original do fabricante do suprimento; nylon de altissima qualidade de procedência Procher ISO-9001; entintamento climatizado; tintas lubrificantes e adaptadas a cada tipo de impressora;cassetes e carretéis da melhor procedência nacional e importada; medidas: 13mm x 35m comprimento. A embalagem deverá conter etiqueta indicando a procedência do item	UND	341



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

1.75	Fita para impressora matricial original para Epson FX 2190 - black tecido cartucho de fita; extra vida longa fita; tecido especial projetado especificamente para funcionar com a Epson FX 2190; 12.000 caracteres em 14 pontos / caracteres (FX-2190); agentes lubrificantes na tinta prolongar a vida útil da cabeça de impressão; altura: 3,20cm; largura 46,50cm; profundidade: 7,80cm; peso 200,00g	UND	55
1.76	Impressora matricial de carro largo e 09 agulhas; velocidade de até 680 cps a 12cpp; mecanismo de alimentação de papel; frontal, inferior e posterior; durabilidade da cabeça de impressão: 400 milhões de caracteres, 12 milhões de caracteres; buffer de: 128kb; portas: Paralela, USB 1.1 e slot livre para interfaces tipo B; Cópias: original + 6 cópias; Opicionais: Tracionador adicional (C800211), alimentador de folhas soltas de até 50 folhas ou 25 envelopes, placa de rede Ethernet (C12C824352), placa serial (C12C824431); tracionador instalado, ou similar à impressora matricial Epson, modelo FX 2190	UND	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

1.77	Papel cartão off 7 (80 gr) Pacote com 50 unidade	PACOTE	523
1.78	Pasta classificadora sanfanoda com 13 divisões fabricadas em polipropileno transparente	UND	20
1.79	Pasta classificadora de polipropileno transparente, tamanho M	UND	50
1.80	Envelope plástico para pasta, tamanho médio com 02 furos	PCT COM 100 UND	6
1.81	Bobina para impressora HP Laserjet nº 3015	UND	6
1.82	FITA, impressao, compativel com a Epson, ref. 8755, cor preta, uso nas impressoras Epson FX 890, original do fabricante do suprimento, nao remanufaturado. Embalagem: devera conter etiqueta indicando a procedencia do item	UND	50
1.83	Cartolina branca comum.	UND	200
1.84	Grampo para grampeador 26/6 caixa com 5000 unidades	CAIXA	120
1.85	Grampo para grampeador capacidade 50 folhas - caixa com 5000 unidades	CAIXA	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

1.86	Grampo para grampeador capacidade 100 folhas - caixa com 5000 unidades	CAIXA	50
1.87	Bobina para impressora HP Laserjet P2015	UND	6
1.88	Bobina para máquina de calcular Olivett logos 804t olivett e 802.B	UND	100
1.89	Pasta catálogo c/ 100 envelopes médio e parafusos metálicos	UND	25
1.90	Pincel para quadro branco WBM7	UND	6
1.91	Apagador para quadro branco 150n	UND	6
1.92	Régua de material plástico incolor, graduada em 50 cm, subdivisão em mm	UND	3
1.93	Caneta ponta média para CD - DVD	UND	12
1.94	Agenda executiva 2012	UND	18
1.95	Fita adesiva invisível - 12mm / 30	UND	30
1.96	Estojo para lápis em lona com zíper, copres variadas.	UND	30
1.97	Elástico para dinheiro pacotes de 1kg.	QUILO	12
1.98	Grampos trilho caixa com 50 jogos em metal	CAIXA	60
1.99	Trilhos plásticos branco 10mm, pacote com 50 unidades	PACOTE	150
1.100	Prancheta acrílica cores variadas.	UND	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

LOTE 02 – MATERIAIS GRÁFICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	TOTAL
2.1	FORMULARIO contínuo, com timbre da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, dimensões 240 x 280 mm, papel apermilhado, branco, 01 via, 80 colunas, gramatura 50 g. Embalagem: caixa com 2500 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CAIXA	33
2.2	FORMULARIO, contínuo, com timbre da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, autocopiativo dimensões 240 x 280 mm, papel apermilhado, branco, 02 vias, 80 colunas, gramatura 50 g. Embalagem: caixa com 1500 jogos x 02 vias	CAIXA	43
2.3	FORMULARIO, contínuo, com timbre da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, autocopiativo dimensões 240 x 280 mm, papel apermilhado, branco, 03 vias, 80 colunas, gramatura 50 g. Embalagem: caixa com 1000 jogos x 03 vias	CAIXA	63



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

2.4	FORMULARIO, contínuo, com timbre da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, autocopiativo dimensões 240 x 280 mm, papel apermilhado, branco, 04 vias, 80 linhas, gramatura 50 g. Embalagem: caixa com 600 jogos x 04 vias	CAIXA	29
2.5	FORMULARIO, contínuo, com timbre da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, carbonado, dimensões 240 x 280 mm, papel apermilhado, branco, 04 vias, 80 linhas, gramatura 50 g. Embalagem: caixa com 600 jogos x 04 vias	CAIXA	9
2.6	FORMULARIO, contínuo, com timbre da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, carbonado, dimensões 240 x 280 mm, papel apermilhado, branco, 05 vias, 80 linhas, gramatura 50 g. Embalagem: caixa com 500 jogos x 05 vias	CAIXA	5
2.7	FORMULARIO, contínuo para contracheque com timbre da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, autocopiativo, dimensões 23 x 14 mm, papel apermilhado, 02 vias, Embalagem: caixa com 3000 jogos x 02 vias, conforme modelo.	CAIXA	9



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

2.8	ENVELOPE timbrado, branco, dimensoes 260 x 360 mm.	UND	10000
2.9	ENVELOPE timbrado, branco, dimensoes 229 x 324 mm.	UND	8000
2.10	ENVELOPE timbrado, branco, dimensoes 185x 248 mm.	UND	8000
2.11	ENVELOPE timbrado, branco, dimensoes 22 x 30 mm.	UND	5000
2.12	ENVELOPE timbrado carta, com timbre, em papel alta alvura 75 g, na cor branca, dimensoes 160 mm x 110 mm.	UND	5000
2.13	Capa para acompanhamento de processo licitatório em papel cartão, cartolina, verde - G. Compras, conforme modelo em anexo. Total 26 cm (dobrado)x 32cm	UND	3000
2.14	Capa para processo em papel cartão, cartolina, branco - SIMTRANS, conforme modelo em anexo Total 26 cm (dobrado)x 32cm	UND	3500
2.15	Capa para processo em papel cartão, cartolina, branco - SIMTRANS, conforme modelo em anexo. Total 26 cm (dobrado)x 32cm	UND	5000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

LOTE 03 – SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	TOTAL
3.1	Tonner para impressora marca HP Laser jet 1120, original, não remanufaturado	UND	5
3.2	Tonner para impressora marca HP Laser jet 1020 - original, não remanufaturado	UND	5
3.3	Tonner para impressora marca HP Laser jet 2015 - original, não remanufaturado	UND	5
3.4	Cabeça de impressão para impressora HP pró 8500 preto/amarelo original, não remanufaturado	UND	10
3.5	Cabeça de impressão para impressora HP pró 8500 azul / vermelho original, não remanufaturado	UND	10
3.6	Cartucho para impressora HP, nº 27 original, não remanufaturado	UND	10
3.7	Cartucho para impressora HP nº, 28 original, não remanufaturado	UND	12
3.8	Cartucho para impressora HP nº, 22 original, não remanufaturado	UND	10
3.9	Cartucho para impressora HP, nº 21 original, não remanufaturado	UND	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

3.10	Cartucho para impressora HP, nº 45 original, não remanufaturado	UND	3
3.11	Cartucho para impressora HP nº 15 original, não remanufaturado	UND	3
3.12	Cartucho para impressora HP Deskjet D 2050 colorido original, não remanufaturado	UND	3
3.13	Cartucho para impressora HP Deskjet D 2050, preto original, não remanufaturado	UND	3
3.14	Cartucho para impressora HP Deskjet 5940, preto original, não remanufaturado	UND	3
3.15	Cartucho para impressora HP Deskjet 5940,colorido, original, não remanufaturado	UND	3
3.16	Tonner para impresora laserjet 2200D, original, não remanufaturado	UND	6
3.17	Tonner para impressora HP Laser Jet 1320N, original, não remanufaturado	UND	5
3.18	Cartucho para impressora HP Deskjet D1360, preto original, não remanufaturado	UND	3
3.19	Tonner para impressora HP laserjet P 2015dn, original, não remanufaturado	UND	5
3.20	Tonner para impressora HP laserjet 1132MFP, original, não remanufaturado	UND	3
3.21	Cartucho para impressora HP Deskjet D1360, colorido, original, não remanufaturado	UND	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

3.22	TONER - Q6000A HP	UND	1
3.23	TONER - Q6001A HP	UND	1
3.24	TONER - Q6002A	UND	1
3.25	TONER - Q6003A	UND	1
3.26	TONER - 64A HP	UND	5
3.27	TONER - 42A HP	UND	5
3.28	TONER - 78A HP	UND	1
3.29	TONER - 12A HP	UND	1
3.30	TONER - 36A HP	UND	1
3.31	TONER - 53A	UND	3
3.32	CARTUCHOS - COLORIDO HP 49	UND	4
3.33	CARTUCHOS - PRETO HP 29	UND	4



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

-
- 1.3. Obrigações da Contratada:**
- 1.2.5** Entregar os bens ou prestar os serviços licitados dentro do prazo previsto no item 1.5, Parte B deste edital.
- 1.2.6** Manter validade da proposta pelo período de, no mínimo, 90 (noventa) dias.
- 1.2.7** Cotar todos os itens que compõe o respectivo lote para a perfeita execução do objeto licitado.
- 1.2.8** Cotar e fornecer produtos dentro do prazo de validade, a partir da entrega dos bens licitados junto à Unidade Requisitante, durante todo o período de vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA ECONÔMICA PADRÃO

Modalidade de Licitação:
Pregão Eletrônico (SRP)

Número:
028/2012

1. Razão Social da Empresa: _____
2. CNPJ nº: _____ I. Estadual: _____ I. Municipal: _____
3. Endereço: _____
4. Telefone: (XX) _____ Fax: (xx) _____ E-mail: _____
5. Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.
6. Prazo pagto: cfe Edital - Banco: _____ Ag.: _____ C/C: _____
7. Representante da Empresa: _____
8. Cargo: _____ RG: _____ CPF: _____
9. A Unidade da Federação na qual será emitida a Nota Fiscal é _____
10. Apresentamos nossa Proposta para Registro de Preços dos materiais, na forma de Pregão Presencial (SRP), referente ao objeto do PE-SRP nº. 028/2012, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

LOTE Nº _____ - (descrição)						
Item	Descrição do Produto	Apresentação	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Citar Marca Cotada
Valor Total do Lote (R\$)						

Declarações que devem constar na proposta:

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

UF, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Representante Legal – Carimbo CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

ANEXO VIII - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Modalidade de Licitação:
Pregão Eletrônico (SRP)

Número:
028/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ____ / 2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 777 / 2012

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº. 028/ 2012

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BAHIA.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2011, na cidade de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro – CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato devidamente representado pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal, **GUILHERME MENEZES**, brasileiro, casado, médico, residente à _____, nesta cidade, portador do RG nº _____ SP/BA e CPF nº _____ - _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa sediada à _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, brasileiro(a), casado(a), residente e domiciliado(a) à _____, portador(a) do RG nº _____ - SSP/____ e CPF nº _____, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal nº. 13.558/2010 e do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 028/2012** em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição, **REGISTRO DE PREÇOS (SRP) PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS INTERESSADAS EM FORNECER MATERIAIS DE ESCRITÓRIO PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BAHIA, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. ATA COM VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES E RECURSOS A SEREM DISPONIBILIZADOS À ÉPOCA DA CONTRATAÇÃO**, nas condições abaixo

LOTE Nº _____ - (descrição)						
Item	Descrição do Produto	Apresentação	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Citar Marca Cotada
Valor Total do Lote (R\$)						

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da sua data de assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do Artigo 57, § 4º, da Lei Federal nº. 8.666/93, quando a proposta continuar mostrando-se mais vantajosa, conforme Artigo 5º., § 2º. do



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

Decreto Municipal nº. 13.558/2010. Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrado o presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ 2012.

Município de Vitória da Conquista

Adjudicatário

Testemunhas:

**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA****Secretaria Municipal de Administração****Coordenação de Material e Patrimônio****Gerência de Compras****ANEXO IX - TERMO DE COMPROMISSO
DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 028/2012
--	----------------------------

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. _____ / 2012**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 777 / 2012****PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº. 028/ 2012****INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS
DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BAHIA.**

RAZÃO SOCIAL DO PROMITENTE FORNECEDOR: _____
ENDEREÇO: _____ CNPJ/MF sob o nº _____ através de seu representante legal
Sr(a). _____, RG nº _____ e CPF nº _____
_____, conforme instrumento em anexo, vem pelo presente TERMO DE
COMPROMISSO, firmado com o MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, neste ato representado
pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, GUILHERME MENEZES, brasileiro, casado, médico, residente nesta
cidade, portador do RG nº _____ SSP/BA e CPF nº _____, obriga-se ao quanto
segue

1. Cláusula Primeira – Objeto

- 1.1. O Objeto deste Termo de Compromisso de Fornecimento/ Prestação de Serviços é o Registro dos Preços ofertados pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS para _____, devidamente quantificados e especificados na proposta apresentada em _____, originária da licitação Pregão Eletrônico-SRP nº 028/2012, e conforme ANEXO deste Edital que consiste no resumo final da licitação confirmado em ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, parte integrante deste Termo, como se aqui estivesse transcrita.
- 1.2. Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS, relacionados no Anexo VI deste Edital, ficam registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos Contratos que venham a ser firmados entre o PROMITENTE e o MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, através da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.
- 1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.
- 1.4. Fica o PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS obrigado a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 1.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessação ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA****Secretaria Municipal de Administração****Coordenação de Material e Patrimônio****Gerência de Compras**

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

2. Cláusula Segunda – Dotação Orçamentária

2.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão pelos Projetos/Atividades e Elementos de Despesa mencionados no item 9 – **Parte A** deste edital, devidamente ajustadas nas dotações do exercício subsequente.

3. Cláusula Terceira – Preço e Condições de Pagamento

- 3.1. O valor do presente Termo de Compromisso de Fornecimento é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR para o(s) lote(s) _____ resultantes do resultado da licitação e constante(s) da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº. 001/2012, que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de R\$ _____ (_____), fixos, inclusos todos os custo e despesas decorrentes de transporte CIF/Vitória da Conquista, seguros, tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e todos os custos de qualquer natureza.
- 3.2. O pagamento será realizado pela Administração Municipal em até 30 dias após o recebimento e emissão da Nota Fiscal, através de crédito em conta corrente junto ao banco e agência bancária informados pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR em sua respectiva proposta de preços, após o recebimento definitivo dos materiais e ou serviços atestados pela Unidade Requisitante da licitação, após conferência dos serviços, materiais e quantidades recebidas, com emissão de respectiva Nota Fiscal nos termos da legislação vigente.
- 3.3. Na necessidade de atualização monetária decorrente de atraso nos pagamentos realizados pela Administração Pública, a mora será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.
- 3.4. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.
- 3.5. O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR, através de Nota Fiscal, no mínimo de duas vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após assinatura do contrato ou outros instrumentos hábeis, nas formas previstas na legislação vigente.
- 3.6. A entrega do material, por parte do PROMITENTE FORNECEDOR contratado, para a Unidade Requisitante mencionada no **Item 2 (dois), Parte A – Preâmbulo** deste edital, NÃO PODERÁ ESTAR VINCULADA A DÉBITOS DE OUTRAS UNIDADES, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei

4. Cláusula Quarta – Validade

- 4.1. Este Termo de Compromisso de Fornecimento terá **validade de 12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura, conforme Inciso III § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93, podendo, a critério da Administração Pública Municipal, serem celebrados tantos contratos quantos necessários, para atendimento à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, unidade requisitante do presente processo licitatório.

5. Cláusula Quinta – Obrigações do Promitente Fornecedor

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA****Secretaria Municipal de Administração****Coordenação de Material e Patrimônio****Gerência de Compras**

- 5.1. Cumprir o presente Termo de Compromisso de Fornecimento conforme disposições nele constantes, sem prejuízo da cobrança da multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na cláusula quarta, bem como na legislação vigente.
- 5.2. Cumprir, integralmente todas as cláusulas constantes dos contratos por ventura firmados, sob pena de cancelamento do presente Termo de Compromisso de Fornecimento.
- 5.3. Entregar o material ou prestar o serviço no endereço mencionado no Item 1.3, Parte B deste edital ou no local previamente definido, em até 05 (cinco) dias do recebimento da(s) Ordem(s) de Compra(s)/ Serviço(s) (Pedido(s) emitida pelo órgão da Administração Pública responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços (**Gerência de Compras**), nos termos do § 2º do Decreto Municipal nº 13.558/2010.
- 5.4. Manter durante todo o prazo de validade do Registro de Preços todas as condições de habilitação exigidas na licitação em referência, como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente.
- 5.5. Apresentar-se junto à Administração Municipal quando convocado, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação, durante o período de vigência deste Termo e Ata de Registro de Preços, para assinatura do contrato de fornecimento, nos termos e cláusulas previstas neste edital.
- 5.6. Corrigir, remover ou substituir, totalmente às suas expensas, os materiais ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação.
- 5.7. **Acompanhar a confecção do Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços, da Ata de Registro de Preços e do Contrato de Fornecimento/Prestação de Serviços ou documento equivalente, com vistas a realizar a retirada de tais documentos junto à Administração Municipal para assinatura e devolução junto ao Órgão Gerenciador (Gerência de Compras), situado no endereço mencionado, conforme segue.**

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

6. Cláusula Sexta – Da Contratação

- 6.1. O fornecedor/prestador poderá ser convocado a qualquer momento, durante o período de vigência deste Termo e Ata de Registro, para assinatura do contrato, que deverá fazê-lo no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação via comunicação expressa.
- 6.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA ESTADO DA BAHIA, observados os critérios e condições estabelecidas neste edital, poderá contratar, concomitantemente, com dois ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento do bem ou serviço do licitante e obedecida a ordem de classificação das respectivas propostas.
- 6.3. Na hipótese de o fornecedor convocado não assinar o Contrato ou instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá chamar os demais licitantes que tenham os seus preços registrados, obedecendo à ordem de classificação, propondo a contratação do fornecimento dos materiais ou dos serviços registrados, pelos preços apresentado pelo primeiro colocado.
- 6.4. Na hipótese de os demais licitantes não aceitarem a contratação pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, a Administração poderá realizar nova licitação, perdendo o participante desta Ata de Registro, a critério da administração, o direito de preferência.

**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA****Secretaria Municipal de Administração****Coordenação de Material e Patrimônio****Gerência de Compras**

- 6.5. A assinatura do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.
- 6.6. Os contratos decorrentes deste Termo e Ata de Registro terão sua vigência conforme as disposições contidas no Edital e nos respectivos contratos, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- 6.7. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais registradas, acréscimos que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada lote/produto registrado.

7. Cláusula Sétima – Forma de Fornecimento, Entrega e Recebimento dos Materiais

- 7.1. O compromisso de fornecimento estará perfeitamente caracterizado mediante a emissão da Nota de Empenho da unidade gestora da despesa, com posterior encaminhamento da(s) Ordem(s) de Compra(s)/ Serviço(s) (Pedido(s)) aos respectivos PROMITENTES FORNECEDORES/PRESTADORES de cada lote licitado.
- 7.2. Os produtos deverão conter em suas embalagens e unidades de acondicionamento o número do lote e validade
- 7.3. Os produtos nacionais ou importados deverão ser entregues contendo rótulos com todas as informações sobre os mesmos em língua portuguesa, nos termos do art. 31 do Código de Defesa do Consumidor.
- 7.4. A Nota Fiscal deverá conter o(s) lote(s) de fabricação e data de validade de cada produto a ser entregue.
- 7.5. A entrega dos produtos deverá ser realizada no endereço mencionado no Item 1.3, Parte B deste edital ou no local previamente definido, em até 05 (cinco) dias do recebimento da(s) Ordem(s) de Compra(s)/ Serviço(s) (Pedido(s)) emitida pelo órgão da Administração Pública responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços (Gerência de Compras), nos termos do § 2º do Decreto Municipal nº 13.558/2010.
- 7.6. Os produtos serão recebidos pelos respectivos órgãos, descritos no **Item 2, Parte A** deste edital, da Unidade Requisitante participante desta licitação que **procederá a verificação da conformidade do material com a(s) especificação(ões)**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento. Transcorrido tal prazo sem que a Unidade requisitante, através do órgão responsável, aponte quaisquer desvios, falhas, vícios, defeitos ou desconformidades no que se refere aos produtos entregues, será declarado o recebimento definitivo do(s) produto(s).
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do PROMITENTE CONTRATADO pela perfeita execução deste Termo de Compromisso e Contrato, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.
- 7.8. Correrá por conta do CONTRATADO (A), toda e qualquer despesa com ensaios, testes, laudos e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a perfeita execução do objeto deste instrumento.
- 7.9. O detentor do termo de Compromisso de Fornecimento/prestação de serviço é obrigado a corrigir, remover ou substituir, totalmente às suas expensas, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação.

8. Cláusula Oitava – Reajustamento e Revisão

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA****Secretaria Municipal de Administração****Coordenação de Material e Patrimônio****Gerência de Compras**

- 8.1. Este Termo de Compromisso poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições previstas na legislação vigente, em especial, art. 12 do Decreto Municipal nº 13.558/2010 e disposições previstas neste edital.
- 8.2. A revisão de preços **registrados em Ata** poderá ser realizada, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado.
- 8.3. Quando o preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado o órgão gerenciador deverá.
- a) convocar o fornecedor/prestador visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
 - b) convocar os demais fornecedores/prestadores visando igual oportunidade de negociação.
- 8.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor/prestador, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração Municipal, através do Órgão Gerenciador, poderá.
- a) liberar o fornecedor/prestador do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, na hipótese da comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento/prestação de serviço.
 - b) convocar os demais fornecedores/prestadores visando igual oportunidade de negociação.
- 8.5. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à suspensão do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.6. Os preços registrados poderão ser revistos nos termos e prazo fixado pelo órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, nos termos do inciso III, art. 2º do Decreto Municipal nº 13.558/2010.
- 8.7. A revisão de preços registrados em Ata não implica em revisão dos preços dos contratos decorrentes de respectiva licitação, a qual dependerá de requerimento formal do CONTRATADO e de comprovação do impacto que gerou o eventual desequilíbrio econômico-financeiro.
- 8.8. Em nenhuma hipótese serão registrados preços que se apresentem superiores aos de mercado.
- 8.9. A revisão do preço somente será deferida após cumprir todos os requisitos previstos no Item 19, Parte C – Disposições Gerais deste edital, e terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.

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

- 9.1. Competirá ao Órgão Solicitante do Registro de Preços proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato.
- 9.1.1. Competirá ao CONTRATANTE do Registro de Preços, através da Unidade Requisitante e do Órgão Gerenciador.
- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados.

**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA****Secretaria Municipal de Administração****Coordenação de Material e Patrimônio****Gerência de Compras**

- b) dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual.
 - c) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.
 - d) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos.
 - e) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios.
 - f) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
 - g) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha.
 - h) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.
- 9.2.** Nos casos de aquisição de equipamentos ou prestação de serviços de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.
- 9.3.** O contratante rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de fornecimento/prestação de serviço em desacordo com as especificações do objeto da licitação.
- 9.4.** O fornecedor/prestador se comprometerá a atender com presteza às reclamações sobre a qualidade e pontualidade do fornecimento, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o Município de Vitória da Conquista.
- 9.5.** Em caso de divergência entre a Nota de Empenho e a Nota Fiscal/Fatura ou entre os produtos efetivamente entregues, o Fornecedor/Prestador será notificado para retirá-los imediatamente.
- 10. Cláusula Décima - Das Penalidades**
- 10.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
- a) Descumprir as condições do Termo de Compromisso e da Ata de Registro de Preços
 - b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável
 - c) Não retirar o respectivo Termo de Compromisso e sua via da Ata de Registro de Preços ou documento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA****Secretaria Municipal de Administração****Coordenação de Material e Patrimônio****Gerência de Compras**

d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado

10.2. A inexecução contratual, do Termo de Compromisso ou da Ata de Registro de Preços, inclusive por atraso injustificado, sujeitará o CONTRATADO à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação

b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo

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

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

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

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

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

11. Cláusula Décima Primeira - Da Rescisão

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

a) quando se tornarem superiores aos praticados no mercado

b) por razões de interesse público, devidamente fundamentado

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

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

<http://www.ba.tmunicipal.org.br/prefeitura/vitoria-da-conquista/publicacao/>

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

12. Cláusula Décima Segunda – Vinculação ao Edital de Licitação

- 12.1.** Integra o presente Termo e Ata de Registro, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo constante deste Edital e nos seus anexos

13. Cláusula Décima Terceira - Foro

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

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Termo de Compromisso em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme

Vitória da Conquista - BA, ____ de _____ de 2012

Ordenador da despesa

Empresa (Razão Social)

Testemunhas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

ANEXO X – MINUTA AO CONTRATO

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 028/2012
--	----------------------------

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA ESCRITÓRIO PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BAHIA, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Exmº. Prefeito Municipal **GUILHERME MENEZES DE ANDRADE**, brasileiro, casado, médico, portador do RG nº 586.105-53/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 263.733.517-34, residente e domiciliado à Rua I, Quadra I, casa nº 24, Morada do Bem Querer, Candeias, Vitória da Conquista - BA, e a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxxxxxx SSP/BA e CPF nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, celebram entre si **CONTRATO PARA FORNECIMENTO DE MATERIAS PARA ESCRITÓRIO PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO** conforme processo licitatório referente ao **Pregão Eletrônico - SRP n.º 028/2012** observada as disposições das lei federal de n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e mediante as cláusulas e condições seguintes

Cláusula Primeira – Do Objeto

O presente Contrato tem por objetivo **REGISTRO DE PREÇOS (SRP) PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS INTERESSADAS EM FORNECER MATERIAIS DE ESCRITÓRIO PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BAHIA, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASMINISTRAÇÃO. ATA COM VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES E RECURSOS A SEREM DISPONIBILIZADOS À ÉPOCA DA CONTRATAÇÃO**, conforme condições, quantidades e especificações abaixo, incluindo as constantes do edital, que passam a fazer parte deste contrato como se aqui estivessem transcritas.

LOTE N° _____ - (descrição)						
Ite m	Descrição do Produto	Apresenta ção	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Citar Marca Cotada
Valor Total do Lote (R\$)						

Cláusula Segunda – Do Regime De Execução

- 2.1.** O fornecimento dos bens pela **CONTRATADA** será feito em conformidade com a solicitação do órgão requisitante, no prazo de até 05 (CINCO) dias corridos, contados a partir da emissão da ordem de compra
- 2.2.** A entrega dos produtos/ prestação dos serviços será no Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, nas secretarias a cargo dos coordenadores administrativos e financeiros e/ou gerentes de cada órgão elencado no item 2 da Parte A - Preâmbulo deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

Cláusula Terceira – Do Prazo

- 3.1. Este contrato vigorará pelo período de xx de xxxxx de 20xx e término em xx de xxx de 20xx, podendo ser rescindido ou prorrogado, nos casos previstos em Lei.
- 3.2. Não obstante o prazo do contrato, especificado na cláusula anterior, a **CONTRATADA** fica vinculada ao **CONTRATANTE**, para efeito da garantia dos produtos, ficando responsável pela substituição, caso estejam defeituosos ou apresentem algum vício

Cláusula Quarta – Do Pagamento e do Reajuste

- 4.1. Pelo fornecimento dos produtos, objeto deste contrato, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) cujo valor unitário encontra-se especificado na cláusula primeira deste contrato, estando incluso neste preço todos os custos tais como: impostos, taxas, descargas, fretes etc.
- 4.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da entrega dos objetos e emissão da nota fiscal.
- 4.3. Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis, salvo quando, por algum fato ou motivo superveniente, as obrigações para uma das partes tornarem-se extremamente onerosas, constatando-se deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 4.3.1. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a **CONTRATADA** deverá solicitar formalmente a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - BA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à Procuradoria Jurídica do Município para o devido parecer
- 4.4. Os pagamentos poderão ser suspensos pelo **CONTRATANTE** nos seguintes casos
- Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o **CONTRATANTE**.
 - Inadimplência de obrigações da **CONTRATADA** para com o **CONTRATANTE**, por conta do estabelecido no contrato.
 - Não execução das condições estabelecidas no contrato.

Cláusula Quinta – Da Cessão, Transferência ou Subcontratação

- 5.1. É vedada a sub-contratação parcial do objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual e sem prejuízo de outras penalidades cabíveis

Cláusula Sexta – Das Obrigações da Contratada

- 6.1. Substituir/Refazer, sem ônus para o **CONTRATANTE**, qualquer produto/serviço que não fique a contento.
- 6.2. Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na prestação de serviços objeto deste Contrato.

Cláusula Sétima – Das Obrigações do Contratante



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras

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

- 7.1. Fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura.
- 7.2. Realizar o pagamento pela execução do contrato.
- 7.3. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura.
- 7.4. Notificar, por escrito, à **CONTRATADA**, qualquer irregularidade encontrada nos serviços especificados neste instrumento e no edital de licitação que lhe deu origem, fixando prazo para sua correção.

Cláusula Oitava – Fiscalização do Contrato

8.1. Compete ao **CONTRATANTE** proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma da Lei, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do **CONTRATANTE** não eximirá à **CONTRATADA** de total responsabilidade na execução do contrato.

Cláusula Nona – Do Recebimento

- 9.1. O recebimento se dará em caráter provisório, inicialmente, pela Comissão ou servidor encarregado para este fim, até a verificação da conformidade do serviço com as especificações no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, quando será emitido um documento firmando o recebimento definitivo.
- 9.2. Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da **CONTRATADA** pela qualidade, perfeição e especificação do objeto deste contato.

Cláusula Décima – Das Penalidades

10.1. O descumprimento pelo **CONTRATADO** das obrigações constantes deste contrato importará com base no artigo 7º da Lei 10.50/02 e subsidiariamente no artigo 87º da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, na aplicação das seguintes sanções

- I. Cancelamento da Ata de Registro de Preços
- II. Advertência
- III. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com a União, com órgãos e entidades do Estado da Bahia e dos demais estados da federação, com o Distrito Federal e Municípios por prazo de até 05(cinco) anos.
- IV. Descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista pelo mesmo prazo previsto no dispositivo anterior.
- V. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua convocação.
- VI. Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA****Secretaria Municipal de Administração****Coordenação de Material e Patrimônio****Gerência de Compras**

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

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

Cláusula Décima Primeira – Da Rescisão

11.1. A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei 8.666/93.

Cláusula Décima Segunda – Da Dotação

12.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária das Secretarias desta Prefeitura citadas no item 2, parte A - Preâmbulo deste Edital, Projeto/Atividade/ Elemento e Sub-elemento, a serem informados pela unidade requisitante à época da contratação.

Cláusula Décima Terceira – Do Foro

13.1. Elegem o Foro da Comarca de Vitória da Conquista, para dirimir dúvidas ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro por mais especial que seja

13.2. E, por estarem assim, ajustados, assinam o presente **CONTRATO** em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para que produza seus jurídicos efeitos

Vitória da Conquista - Ba, xx de xxxxxx de 2012.

Município de Vitória da Conquista
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

Testemunhas:

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