



EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGAO ELETRONICO n. 047/2017 para Registro de Precos
Processo n 99.098/2017 - Após Retificação**

O MUNICIPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Vitória da Conquista – BA, inscrita no CNPJ sob nº. 14.239.578/0001-00 por intermédio do SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, consoante atribuições que lhe confere as Leis Municipais de nºs 421/87 e 1.270/04 e Decreto Municipal nº 17.719/17, expedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente à Lei Federal nº. 8.666/93 com as alterações da Lei Federal nº. 8.883/94; Decreto Federal nº. 3.555/00 alterado pelo Decreto Federal nº. 3.693/02 e Decreto Federal 5.450/05, 94; Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Municipal nº 1.727/2010 e Decretos Municipais nºs. 11.553/2004, 15.499/2013 e 17.563/17, torna público que fará realizar às **14H30MIN DO DIA 19 DE SETEMBRO DE 2017**, 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 ELETRÔNICO**, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**”, para seleção da proposta mais vantajosa visando a **ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS VISANDO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGAS DE CARTUCHOS E TONERS E MANUTENÇÃO EM IMPRESSORAS, NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BA, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, COM RECURSOS PROVENIENTES DO TESOIRO MUNICIPAL. ATA COM VIGÊNCIA DE 12 MESES** conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

Gildásio Oliveira de Carvalho
Secretário Municipal de Administração

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**1. REGÊNCIA LEGAL**

1.1 Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02, LC 123/06 alterada pela LC 147/2014, Decreto Federal nº. 5.450/05 e Decretos Municipais nº. 17.418/2017, 17.563/2017, 15.499/2013 e 11.553/2004.

2. FINALIDADE/JUSTIFICATIVA

- 2.1.** A necessidade de contratações frequentes de recargas e manutenções de cartuchos, toners e cilindros, com entrega parcelada, para atender as demandas das diversas secretarias do Município de Vitória da Conquista-Ba.
- 2.2.** Considerando a imprevisibilidade do quantitativo da demanda de cada item do objeto licitado quando da realização de cada ordem de fornecimento, a presente contratação dar-se-á por meio do Sistema de Registro de Preços.
- 2.3.** As quantidades foram calculadas com base no histórico de demanda dos serviços e da aquisição, considerando-se a média de consumo obtida em pleitos passados.
- 2.4.** A referida contratação está alinhada as Planilhas de lotes anexada ao corpo do Termo de Referência.

3. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO/ FORNECIMENTO

- 3.1.** Prestação de serviços de recargas de cartuchos e toners e manutenção em impressoras;
- 3.2.** Aquisição de cartuchos, toners e cilindros.

4. ÓRGÃOS INTERESSADOS

- 4.1.** Secretaria Municipal de Governo- SEGOV
- 4.2.** Secretaria Municipal de Comunicação-SECOM
- 4.3.** Secretaria Municipal de Cultura e Turismo- SECTEL
- 4.4.** Gabinete Civil-GAC
- 4.5.** Procuradoria Geral do Município- PGM
- 4.6.** Secretaria Municipal do Meio Ambiente-SEMMA
- 4.7.** Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural-SEMAGRI
- 4.8.** Secretaria Municipal de Serviços e Transporte-SESEP
- 4.9.** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES
- 4.10.** Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana - SEINFRA
- 4.11.** Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – SEMOB
- 4.12.** Secretaria Municipal de Administração- SEMAD
- 4.13.** Secretaria Municipal de Educação – SMED
- 4.14.** Secretaria Municipal de Trabalho, Renda e Desenvolvimento Econômico - SEMTRE.

5. ÓRGÃO GERENCIADOR

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

6. MODALIDADE E Nº DA LICITAÇÃO

- 6.1.** Pregão Eletrônico SRP nº 047/2017 – Após retificação

7. Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO

- 7.1.** Processo. Nº 99.098/2017



8. TIPO DE LICITAÇÃO/JULGAMENTO

8.1. Tipo de Licitação: Menor Preço

8.2. Julgamento: Menor Preço Global por Lote.

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

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

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

9.3. Início de Acolhimento de **12/09/2017 a partir das 08h00min.**

9.4. Recebimento das propostas: **19/09/2017** até às **10h00min.**

9.5. Abertura das propostas: **19/09/2017 às 10h00min.**

9.6. Início da sessão de disputa de preços: **19/09/2017 às 14h30min.**

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

10. DISPÊNDIO ESTIMADO DA LICITAÇÃO

10.1. Estima-se um gasto total de **R\$ 509.863,11** (quinhentos e noventa e três mil, oitocentos e sessenta e três reais e onze centavos).

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A dotação orçamentária será informada no momento da contratação

11.2. Fonte de Recursos: 00 - Tesouro Municipal

12. FORMA DE PRESTAÇÃO/FORNECIMENTO

12.1 A prestação do serviço será em conformidade com a necessidade e solicitação individual das referidas Secretarias, por meio da emissão e encaminhamento de Ordem de serviço (s) ao(s) respectivo(s) vencedor(es) de cada lote licitado, devendo a empresa efetuar o atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas corridas após o recebimento da ordem de Serviço / Fornecimento.

13. PRAZO DE ENTREGA/PRESTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

13.1. Entregar no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas, contados da data e horário de recebimento da ordem de serviço e/ou da nota de empenho ou instrumento equivalente para entrega dos materiais;

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

14. LOCAL DA ENTREGA DOS PRODUTOS/ PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

14.1. No seguinte endereço: Praça Joaquim Correia, n.º 55 – Centro, Vitória da Conquista – Bahia. CEP 45.000-907.

15. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

15.2. Vigência do contrato: O contrato terá vigência prevista proporcional aos créditos orçamentários nos termos da lei a partir da assinatura do contrato.

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

16.1. Pregoeiro(a) Responsável: Luciana Rosa da França, designada através do Decreto Municipal nº 17.563/2017 ou outro servidor designado pelo mesmo Decreto.

16.2. Equipe de Apoio: Elbert Cléber de Santana Monteiro

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

16.4. Horário: Das 08h:00min às 12h:00min e das 14h:00min às 17h:00min

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

16.6. E-mail: compraspmvc@hotmail.com

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

17. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

18. DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

18.1. A habilitação será realizada mediante comprovação de:

18.1.1. Habilitação Jurídica;



18.1.2. Regularidade Fiscal e Social;

18.1.3. Qualificação Econômico-Financeira;

18.1.4. Qualificação Técnica.

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

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

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

19. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. REGULARIDADE FISCAL E SOCIAL

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

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



- 20.1.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio do interessado;
- 20.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
- 20.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014), expedida pela Receita Federal;
- 20.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal (CEF);
- 20.1.6. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- 20.1.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 20.1.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

21. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

- 21.1.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis de Resultados do último Exercício Social exigível, apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa atualizada por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento.
- 21.1.2. Para balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED o mesmo deverá estar acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento, Recibo de Entrega de Livro Digital e Recibo de Entrega da Escrituração (FCONT) encaminhada a RFB;
- 21.1.3. Os documentos referidos neste item deverão estar assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, devidamente habilitados, constando nome completo e registro profissional;
- 21.1.4. No caso específico de Sociedades por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial do Estado;
- 21.1.5. Para as empresas constituídas no exercício de 2017, será exigido apenas o Balanço de Abertura, na forma da lei, assinado por técnico habilitado no CRC com aposição da etiqueta de declaração de habilitação profissional (DHP);
- 21.1.6. A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices abaixo, apurados com base no balanço apresentado, conforme estabelecido no Art. 31, da Lei 8.666/93, e pela comprovação do capital social;
- 21.1.7. **Índice de Liquidez Geral:**

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

18.7.5.2 Índice Liquidez Corrente

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**21.1.8. Índice de Solvência Geral:**

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

21.1.8.1. Fica dispensada a apresentação de Balanço Patrimonial para Microempreendedor Individual (MEI).

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

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

22. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

22.1.3. No interesse do Município o acompanhamento dos serviços de natureza comprovadamente técnica poderá ser realizado por profissional dos quadros da Administração Pública Municipal designada para tal função de acordo respectiva formação técnica, sempre visando o não comprometimento da execução dos serviços, tampouco, a fiel obediência a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas.

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

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

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

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 23.5.** Na modalidade de pregão, entende-se por empate aquelas situações em que o intervalo percentual seja apurado após a fase de lances e antes da negociação e corresponda à diferença de até 5% (cinco por cento) superior ao valor da menor proposta ou do menor lance, caso os licitantes o tenham oferecido.
- 23.6.** Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate ficto, e desde que a melhor oferta inicial não tenha sido apresentada por MEI, ME ou EPP, proceder-se-á da seguinte forma.
- 23.6.1.** O MEI, ME ou EPP melhor classificado poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor.
- 23.6.2.** Não ocorrendo a contratação do MEI, ME ou EPP, na forma do item anterior, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 23.1 na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 23.6.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelo MEI, ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 23.5, será realizado sorteio entre eles para que se identifique o que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 23.6.4.** Na hipótese da falta de contratação nos termos previstos, o contrato será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

24. DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO

- 24.1.** Declaração Geral Conjunta de Pleno Conhecimento e Enquadramento, de Inexistência de fato Superveniente Impeditivo da Habilitação para licitar e o que estabelece o Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o Art. 27 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 9.854/99 (Declaração Geral Conjunta – Anexo I);
- 24.2.** Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06 alterada pela Lei Complementar nº. 147/14, conforme modelo constante do anexo II do presente instrumento. *(quando for o caso de enquadramento da empresa licitante na hipótese presente)*

25. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

- 25.1.** 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;
- 25.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal intransferíveis, com validade de 01 (um) ano para acesso às **Licitações-e** (www.licitacoes-e.com.br) e funcionará como assinatura eletrônica, implicando em responsabilidade legal e na presunção de sua capacidade para a realização das transações inerentes a este pregão eletrônico, validando todos os atos praticados;
- 25.3.** Os interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, **acompanhada de RG e CPF do outorgado**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema;
- 25.4.** Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Consolidação, **acompanhado de RG e CPF do representante legal**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- 25.5.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 25.6.** Informações complementares sobre credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone 0800 729 0500 ou pelo e-mail: licitacoes@bb.com.br.



26. DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR

- 26.1.** A Habilitação preliminar na Licitação modalidade pregão se dará por meio do preenchimento da Declaração Geral Conjunta, conforme consta modelo no Anexo I, e da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte conforme consta modelo no Anexo II, que é parte integrante deste Edital. É de inteira responsabilidade do Fornecedor/Proponente as informações prestadas na Declaração mencionada, a fim de poder licitar com o Poder Público de qualquer uma das esferas Federal, Estadual e ou Municipal;
- 26.2.** O fornecedor/proponente deve ter condição de cumprir, em tempo hábil, a exigência de entrega de todos os documentos mencionados no item 18 deste Edital.

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

- 27.1.** Antes de enviar a proposta comercial em formulário eletrônico, o LICITANTE deverá manifestar em campo próprio do site www.licitacoes-e.com.br, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste Edital.
- 27.2.** As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site: www.licitacoes-e.com.br mediante a opção “Acesso Identificado”, no sistema eletrônico do Banco do Brasil, obedecendo a data e horários estabelecidos no item 9.
- 27.3.** A proposta ofertada deverá conter especificações e características detalhadas dos serviços cotados, bem como, a garantia e outros elementos que de forma inequívoca os identifiquem, em consonância com o conteúdo do Anexo III – Termo de Referência.
- 27.4.** A partir do horário previsto no Edital (item 9), terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital, passando o pregoeiro a avaliar a sua aceitabilidade, sendo posteriormente classificadas para a etapa de lances.
- 27.5.** Após a classificação das propostas, o pregoeiro fará a divulgação no sistema eletrônico, convocando os proponentes para apresentarem lances.
- 27.6.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências deste Edital e/ou, consignarem preços inexequíveis ou superfaturados para a Administração, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato.
- 27.7.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 27.8.** Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não caberá desistência da proposta.
- 27.9.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.
- 27.10.** Os LICITANTES poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário estabelecido e as condições de aceitação (tempo mínimo transcorrido de 01 segundo e máximo de até 30 minutos).
- 27.11.** O sistema rejeitará automaticamente os lances cujos valores forem superiores ao último lance registrado.
- 27.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar.
- 27.13.** A desistência em apresentar lance, implicará a exclusão do LICITANTE nesta etapa e na manutenção do último preço apresentado pelo LICITANTE, para efeito da classificação final.
- 27.14.** Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 27.15.** Durante o transcurso da sessão, os LICITANTES serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado, vedada a identificação do detentor do lance, bem como dos demais participantes.
- 27.16.** 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.
- 27.17.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensão e terá reinício somente após 30 (trinta) minutos da comunicação eletrônica expressa aos participantes, encaminhada através de mensagem em formulário próprio do site licitações-e, divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 27.18.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 02 (duas) horas, a sessão do pregão eletrônico será suspensão e somente terá reinício no dia e horário previamente fixado no site www.licitacoes-e.com.br.
- 27.19.** A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual, será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 27.20.** Alternativamente ao disposto no item anterior, poderá o pregoeiro, mediante justificativa devidamente registrada em ata, antecipar o encerramento da sessão de disputa do tempo normal, desde que transcorrido o tempo mínimo de 50% do previsto inicialmente no edital para a sessão de lances, mediante o encaminhamento de aviso automático de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 01 (um) segundo até 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 27.21.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 27.22.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

28. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 28.1.** O licitante vencedor deverá apresentar proposta por escrito, conforme modelo Anexo VI do Edital, com a documentação de habilitação de que trata o **edital**.
- 28.2.** A proposta deverá ser apresentada em uma via original, em papel timbrado da empresa licitante, devendo conter os dados da proponente (razão social, endereço, CNPJ/MF, banco, agência e conta corrente, correio eletrônico etc.), impressa sem emendas ou rasuras e redigida com clareza em língua portuguesa, datada e devidamente assinada por seu representante legal, em envelope lacrado. (**Modelo de Proposta sugerido no Anexo VI**).
- 28.3.** A Comissão recomenda aos licitantes que façam constar de suas propostas nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar a Ata de Registro de Preços com o Município.
- 28.4.** É de inteira responsabilidade do Licitante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pelo Pregoeiro, o que será registrado em Ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.
- 28.5.** Quando a proposta e anexos constantes do Edital forem assinados por procurador legalmente constituído, os documentos deverão estar acompanhados de RG e CPF do outorgado, bem como do outorgante.
- 28.6.** A Proposta de Preços da empresa arrematante e os Documentos de Habilitação deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico indicado no item 16.6 do Preâmbulo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

contados a partir do encerramento da sessão de disputa, com preços atualizados, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, devendo os documentos originais ou cópias autenticadas serem postados, no prazo de até 03 (três) dias úteis à Comissão de Avaliação de Compras no endereço constante no Preâmbulo.

- 28.7.** A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, bem como conter os preços unitário e total, expressos em moeda nacional, com até duas casas decimais após a vírgula, em algarismos e por extenso.
- 28.8.** A proposta deverá ter prazo de validade de **60 (sessenta) dias**
- 28.9.** Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada e adjudicada, esta fica automaticamente prorrogada.
- 28.10.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, ou nos casos previstos neste edital.
- 28.11.** **É vedado à empresa licitante retirar a sua proposta após a abertura da sessão do presente Pregão.**
- 28.12.** **Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo de oferta de propostas ou lances equivocados e de valor inexecutável.**
- 28.13.** Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.
- 28.14.** As propostas apresentadas em desacordo com as condições e especificações constantes desta Licitação e ainda as que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou excessivos, incompatíveis com os preços de mercado, conforme a discricionariedade do Pregoeiro será desclassificada.
- 28.14.1.** *Propostas com valores aparentemente muito abaixo do mercado só serão aceitas mediante apresentação de composição de custos, no prazo improrrogável de 24h ou, se for o caso, declaração da empresa assumindo e reafirmando o preço proposto, comprometendo-se a executar o serviço, sem prejuízo das sanções cabíveis em caso de má prestação.*
- 28.14.2.** Serão rejeitadas as propostas que:
- 28.14.2.1.** Sejam incompletas, isto é, não contenham informação (ões) suficiente (s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;
- 28.14.2.2.** Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.
- 28.14.3.** Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último.
- 28.14.4.** Deverão estar incluídas nos preços propostos todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, para-fiscais, fretes, seguros de transporte e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado.
- 28.14.5.** O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar esclarecimentos adicionais sobre a composição dos preços propostos.

29. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 29.1.** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 29.2.** Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado a melhor proposta ou lance de menor valor para negociação, decisão e aceitação.
- 29.3.** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o material ou equipamento definido no objeto deste Edital.
- 29.4.** Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda a todas as condições do Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado.
- 29.4.** Sendo aceitável a oferta, será verificado, pelo Pregoeiro, o atendimento das condições habilitatórias do **LICITANTE** que a tiver formulado, conforme previsto no **item 18 deste Edital**.
- 29.5.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, pelo Pregoeiro, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.
- 29.6.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências deste Edital e/ou, consignarem preços inexequíveis ou superfaturados para a Administração, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato.
- 29.7.** 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.

30. DA HABILITAÇÃO

- 30.1.** A Proposta de Preços da empresa arrematante e os Documentos de Habilitação deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico indicado no item 16.6 do Preâmbulo, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do encerramento da sessão de disputa, com preços atualizados, em conformidade com os lances eventualmente ofertados**, devendo os documentos originais ou cópias autenticadas serem postados, no prazo de até 03 (três) dias úteis à Gerência de Compras no endereço constante no Preâmbulo.
- 30.2.** Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados, de imediato, via e-mail institucional compraspmvc@hotmail.com, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública; Devendo os documentos originais ou cópias autenticadas ser entregues, no prazo de até 03 (três) dias úteis à Gerência de Compras no endereço constante no item 9.2 deste edital.
- 30.3.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, numerados e rubricados pelo responsável legal da licitante, em originais ou cópias autenticadas em cartório ou, por servidor da Administração Municipal, mediante a apresentação dos originais.
- 30.3.** Se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 30.4.** Os documentos a serem apresentados relativos à Habilitação Jurídica deverão atender o que estabelece o **item 19, deste Edital**.
- 30.5.** Para fins de habilitação fiscal, deverão ser apresentados os documentos relativos à Regularidade Fiscal e Social, constantes do **item 20. deste Edital**.



- 30.6. Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos à Qualificação Técnica deverão atender o que estabelece o **item 22, deste Edital**.
- 30.7. Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos a Qualificação Econômico - Financeira deverão atender o que estabelece o **item 21, deste Edital**.
- 30.8. Os documentos a serem apresentados para habilitação através das Declarações para Credenciamento exigidas deverão atender o que estabelece o **item 24, deste Edital**.
- 30.9. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da Matriz, todos da Matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para Matriz e todas as filiais.
- 30.10. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrido a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.
- 30.11. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

31. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E RECURSOS

- 31.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, qualquer pessoa poderá encaminhar pedidos de impugnação ao ato convocatório do Pregão.
- 31.2. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos a cerca do ato convocatório do Pregão, que deverá ser encaminhado por escrito, via fax ou através de e-mail (compraspmvc@hotmail.com) em atenção do Pregoeiro.
- 31.3. Os Recursos ou Impugnações deverão ser protocolados pelo Licitante em horário de expediente normal (09h00min à 17h00min), junto ao Protocolo Geral da PMVC, localizado na Secretaria de Finanças, em atenção à Gerência de Compras, para que seja gerado número de protocolo e, instaurado o devido processo. **NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS ENCAMINHADOS POR FAX OU OUTRO MEIO ELETRÔNICO;**
- 31.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.
- 31.5. Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 31.6. Quando mantida a decisão, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior serão realizados pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.
- 31.7. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.
- 31.8. A falta de manifestação imediata e motivada do **LICITANTE** para recorrer da decisão do pregoeiro importará a decadência do direito de recurso, e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao **LICITANTE** vencedor.
- 31.9. O recurso contra decisões do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, conforme decreto nº 11.553/04, Artigo 37, inciso I.
- 31.10. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 31.11. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 31.12.** Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal (*intempestivos*), subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 31.13.** 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.

32. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 32.1.** Não havendo a manifestação de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.
- 32.2.** Ocorrendo a manifestação da interposição de recurso, após o julgamento, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à proponente vencedora, homologando em seguida o procedimento licitatório.
- 32.3.** 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.
- 32.4.** 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.

33. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 33.1.** O pagamento devido à empresa **CONTRATADA** será efetuado proporcionalmente à execução do objeto, em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, através de crédito em conta corrente ou outra forma conveniente para o Contratante, com o prévio aval do **CONTRATADO**, a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após a declaração pelo Contratante do recebimento definitivo do objeto licitado.
- 33.2.** Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

34. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO/CONTRATO

- 34.1.** Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da prestação dos serviços e registrar, em relatório, todas as ocorrências e as deficiências verificadas, e sua cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.
- 34.2.** Deverá a Unidade Requisitante, proceder ao acompanhamento e fiscalização da entrega do prestação dos serviços .
- 34.3.** A responsabilidade para análise dos objetos licitados ficará a cargo do servidor indicado pela Unidade Requisitante.
- 34.4.** A responsabilidade para análise dos produtos licitados ficará a cargo do Sr. Márcio Rogério Santana do Prado, Mat. 04-24195-4, Gerência de Compras/SEMA, cujo telefone para contato é (77) 3424-8515 / 8516, disponível para maiores esclarecimentos sobre o processo no horário comercial 08h00min. às 12h00min., das 14h00min. às 18h00min.

35. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 35.1.** A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista/BA e será descredenciada no SICAD (Vitória da

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Conquista), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

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

a) Cancelamento da Ata de Registro de Preços;

b) Advertência por escrito;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

36. RESCISÃO

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

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

36.3. Falir, ou estiver em concurso de credores, dissolução ou liquidação.

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



- 36.5.** Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais.
- 36.6.** Desatender às determinações do servidor do **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.
- 36.7.** Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato.
- 36.8.** For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique o cumprimento do contrato.
- 36.9.** Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe, à Contratada, direito a qualquer indenização.

37. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

- 37.1.** A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.
- 37.2.** A presente licitação poderá ser anulada, por ilegalidade ou revogada por conveniência e oportunidade administrativa, sem que assista aos concorrentes o direito a qualquer reclamação ou indenização.

38. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- 38.1.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar a entrega do material, quando e da --forma que julgar conveniente.
- 38.2.** A fiscalização ou acompanhamento da entrega dos serviços/materiais não exclui nem atenua a responsabilidade da CONTRATADA em relação aos danos provocados ou prejuízos experimentados pelo CONTRATANTE em decorrência deste Contrato.
- 38.3.** A responsabilidade para análise dos produtos licitados ficará a cargo do Sr. Márcio Rogério Santana do Prado, Mat. 04-24195-4, Gerência de Compras/SEMAD, cujo telefone para contato é (77) 3424-8515 / 8516, disponível para maiores esclarecimentos sobre o processo no horário comercial 08h00min. às 12h00min., das 14h00min. às 18h00min.

39. DOS PRAZOS PARA ENTREGA DA ORDEM E EXECUÇÃO

- 39.1.** O prazo para início do fornecimento dos objetos licitados ocorrerá a partir da assinatura do contrato e após solicitação da Unidade Requisitante, através da emissão e encaminhamento de Ordem de Compra aos respectivos fornecedores, vencedores de cada lote licitado, promovidos pela Unidade Requisitante, respeitado as condições de entrega prevista no item 13.1 do Termo de Referência.

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

- 40.1.** A Ata de Registro de Preços, objeto desta licitação, obedecerá às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, terá validade não superior a 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, conforme o inciso III do § 3º do artigo 15 da Lei 8.666/93 e artigo 12º do Decreto 15.499/2013;
- 40.2.** O proponente vencedor será convocado, por escrito, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar, assinar e devolver a Ata do Registro de Preços, na forma da minuta apresentada no Anexo VIII, adaptada à proposta vencedora.
- 40.3.** A recusa injusta do convocado em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades aludidas neste Edital.
- 40.4.** É facultado ao CONTRATANTE, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar a Ata de Registro de Preços, convocar os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista neste Edital.



- 40.5. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, ou supressões acima do percentual citado poderão ocorrer, mediante acordo entre as partes.
- 40.6. Após adjudicação do objeto e homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços e Ata de Registro de Preços, a ser firmados entre a licitante vencedora e a Unidade Requisitante da licitação.
- 40.7. A Ata de Registro de Preços destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços.
- 40.8. **A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitações de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 16 do Decreto Municipal nº 15.499/2013.**
- 40.9. A Ata de Registro de Preços não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência do Órgão Gerenciador, nos termos do Decreto Municipal nº 15.499/2013, e da Unidade Requisitante da presente licitação.
- 40.10. Toda vez que for constatada, através de pesquisa de preços realizada pela Unidade Requisitante ou pelo Órgão Gerenciador, que os valores registrados no Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços encontram-se divergentes dos praticados no mercado, a Administração Municipal poderá:
- 40.11. Cancelar os itens com preços registrados cujos valores estejam acima dos preços praticados e o fornecedor não aceite adequá-los ao mercado;
- 40.12. Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração Municipal.

41. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 41.1. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente fornecedora e o preço de mercado vigente à época da licitação.
- 41.2. O preço de mercado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a Unidade Requisitante da licitação convocar os fornecedores para negociar o novo preço.
- 41.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo: as parcelas relativas à mão-de-obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.
- 41.4. A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará a Unidade Requisitante proceder a futuras revisões de preços, caso venha a CONTRATADA solicitar equilíbrio econômico-financeiro.
- 41.5. A cada pedido de revisão de preço deverá a CONTRATADA comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.
- 41.6. No caso do detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).
- 41.7. A critério da Administração Pública Municipal poderá ser exigido da CONTRATADA as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.



- 41.8.** Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria Unidade Requisitante ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.
- 41.9.** A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.
- 41.10.** **É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.**
- 41.11.** A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

42. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA

- 42.1.** Os produto/serviços deverão ser entregues/prestados em perfeita conformidade com as condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos, sendo que, o projeto, as especificações ou qualquer outro documento que integre o presente processo administrativo são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
- 42.2.** É de responsabilidade de a CONTRATADA substituir na execução do serviço, qualquer material impugnado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da impugnação.
- 42.3.** A fiscalização terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o fornecimento do serviço, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente.
- 42.4.** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer os produtos, na forma solicitada na Ordem de Compra (quando tratar-se de produtos) e ou os serviços, na forma solicitada na Ordem de Serviço.
- 42.5.** Os quantitativos totais são estimados e representam as previsões do Município de Vitória da Conquista para os serviços no período de 01 (um) ano.

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

- 43.1.** A CONTRATANTE designa como ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preços a Gerência de Compras, Órgão da Administração Pública Municipal, responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme Decreto Municipal nº. 15.499/2013.
- 43.2.** Compete à Coordenação de Material e Patrimônio, por intermédio da Gerência de Compras, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços - SRP, conforme Decreto Municipal nº 15.499/2013, em especial;
- 43.3.** Convidar, mediante correspondência, os órgãos da Administração Municipal para participar do Registro de Preços.
- 43.4.** Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual de consumo da administração encaminhadas pelos órgãos e setores da Administração Municipal.
- 43.5.** Promover todos os atos necessários e instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 43.6. Realizar, com auxílio dos Órgãos Solicitantes, pesquisa de preços com vista à identificação dos valores dos bens e serviços a serem licitados.
- 43.7. Confirmar junto aos Órgãos Solicitantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos.
- 43.8. Encaminhar cópia da Ata aos demais Órgãos Solicitantes.
- 43.9. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata.
- 43.10. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

44. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 44.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preço decorrente desta licitação.

45. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 45.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 45.2. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 45.3. É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.
- 45.4. A apresentação da proposta implica para a **LICITANTE** a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 45.5. À Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.
- 45.6. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.
- 45.7. A Administração quando da contratação de fornecedores não estará obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos previstos na Ata de Registro de Preços.
- 45.8. Os preços propostos poderão ser reajustáveis, em consonância com o que estabelece o item 21 e seus subitens.
- 45.9. O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.
- 45.10. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.
- 45.11. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 45.12.** Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis nº. 8.666/93, Lei nº. 10.520/2002 e Lei Complementar nº. 123/06 e alterações previstas na LC 147/2014 e Decretos Municipais n.ºs 11.553/04 e 15.499/2013.
- 45.13.** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 45.14.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em originais, por cópias autenticadas em cartório ou por servidor da Administração mediante a apresentação dos originais.
- 45.15.** O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no Artigo 155, § 2º, VII b, da Constituição Federal de 1988, podendo-se valer da aplicação das normas consubstanciadas no Código de Defesa do Consumidor.
- 45.16.** Quando todas as propostas forem desclassificadas e ou houver número insuficiente de propostas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer, imediatamente, um novo prazo para o recebimento de novas propostas;

46. ÍNDICE DE ANEXOS

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

ANEXO I	<u>Modelo de Declaração Conjunta para Habilitação</u>
ANEXO II	<u>Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte</u>
ANEXO III	<u>Termo de Referência</u>
ANEXO IV	<u>Considerações Gerais ao Objeto</u>
ANEXO V	<u>Dos Lotes / Especificações e Quantitativos</u>
ANEXO VI	<u>Modelo Padrão de Proposta Econômica</u>
ANEXO VII	<u>Modelo de Credencial</u>
ANEXO VIII	<u>Minuta da Ata de Registro de Preços com efeitos de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços</u>
ANEXO IX	<u>Declaração de Obediência</u>
ANEXO X	<u>Minuta de Contrato de Fornecimento de cartuchos, toners e cilindros</u>
ANEXO XI	<u>Minuta de Contrato de Prestação de serviço de recargas de cartuchos e</u>
ANEXO XII	<u>Minuta de Contrato de Prestação de serviço de recargas de cartuchos e toners</u>
ANEXO XIII	<u>Carta de Apresentação dos Documentos de Habilitação (modelo) 1</u>

Vitória da Conquista - BA, 04 de setembro de 2017.

Luciana Rosa da França
Pregoeira Responsável

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

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 047/2017 – Após retificação
--	---

(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 SRP nº. ____/2017;
- que esta pessoa jurídica ou física (conforme o caso) está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, especialmente no que tange ao art. 9º da Lei nº 8.666/93 e a possibilidade elencada na Lei Municipal nº 1.786/2011 de 16 de dezembro de 2011, art. 129, incisos XIII e XIV;
- que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação; e
- 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 2017.

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: 047/2017 – Após retificação
--	---

(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 2017.

Razão Social / CNPJ

Nome e Nº do RG do Representante Legal

Assinatura

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA**

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 047/2017 – Após retificação
--	---

1. ORGÃO/SETOR LICITANTE:

- 1.1 - Secretaria Municipal de Governo- SEGOV
- 1.2 - Secretaria Municipal de Comunicação-SECOM
- 1.3 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo- SECTEL
- 1.4 - Gabinete Civil-GAC
- 1.5 - Procuradoria Geral do Município- PGM
- 1.6 - Secretaria Municipal do Meio Ambiente-SEMMA
- 1.7 - Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural-SEMAGRI
- 1.8 - Secretaria Municipal de Serviços e Transporte-SESEP
- 1.9 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES
- 1.10 - Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana - SEINFRA
- 1.11- Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – SEMOB
- 1.12- Secretaria Municipal de Administração- SEMAD
- 1.13- Secretaria Municipal de Educação – SMED
- 1.14- Secretaria Municipal de Trabalho, Renda e Desenvolvimento Econômico - SEMTRE.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. Elaboração de Registro de Preços visando prestação de serviços de recargas de cartuchos e toners e manutenção em impressoras e a aquisição de cartuchos, toners e cilindros, necessários ao atendimento das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

3. JUSTIFICATIVA:

- 3.1. A necessidade de contratações frequentes de recargas e manutenções de cartuchos, toners e cilindros, com entrega parcelada, para atender as demandas das diversas secretarias do Município de Vitoria da Conquista-Ba.
- 3.2. Considerando a imprevisibilidade do quantitativo da demanda de cada item do objeto licitado quando da realização de cada ordem de fornecimento, a presente contratação dar-se-á por meio do Sistema de Registro de Preços.
- 3.3. As quantidades foram calculadas com base no histórico de demanda dos serviços e da aquisição, considerando-se a média de consumo obtida em pleitos passados.
- 3.4. A referida contratação está alinhada as Planilhas de lotes anexada ao corpo do Termo de Referência.

4. PERÍODO DO CONTRATO:

- 4.1. O contrato terá vigência prevista nos termos da lei, com início na data da sua assinatura e término proporcional aos créditos orçamentários em 31 de dezembro de 2017.
- 4.2. Após notificação, o ganhador do certame deverá apresentar-se junto à Administração Municipal para realizar a assinatura do contrato do prazo de 5 dias.

5. VALOR PREVISTO:

- 5.1. O valor previsto para contratação e aquisição total do objeto é de **R\$ 509.863,11 (quinhentos e nove mil, oitocentos e sessenta e três reais e onze centavos).**

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/ FONTE DE RECURSOS

- 6.1. Será informada no momento da contratação.
- 6.2. Tesouro Municipal

7. FORMA DE PAGAMENTO:

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**8. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 8.1.** A prestação serviço será gradativa, em conformidade com a necessidade e solicitação das Secretarias participantes, por meio da emissão e encaminhamento de Ordem de Fornecimento (s) ao(s) respectivo(s) vencedor (es) de cada lote licitado.

9. PRAZO PARA INÍCIO DO FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 9.1.** Para o Lote 01 até 24 (vinte e quatro) horas após assinatura do contrato e recebimento da respectiva ordem de serviço pelo(s) licitante(s) vencedor(es).
- 9.2.** Para o Lote 02 até 08 (oito) dias após assinatura do contrato e recebimento da respectiva ordem de compra pelo(s) licitante(s) vencedor(es).
- 9.3.** Para o Lote 03 até 08 (oito) dias após assinatura do contrato e recebimento da respectiva ordem de serviço pelo(s) licitante(s) vencedor(es).

10. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 10.1.** A licitante deverá apresentar proposta de preços cotando separadamente os valores referentes ao item licitado.
- 10.2.** No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas que compõem o item a ser licitado, inclusive gastos com transportes para entrega dos itens quando solicitados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 11.1.1.** Efetuar a entrega do material e prestar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, quando for o caso;*
- 11.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto ou da prestação de serviços, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.1.3.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedam a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.1.4.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.5.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 12.1.6.** Fornecer os itens licitados ou prestar os serviços de boa qualidade, nas quantidades solicitadas, dentro dos padrões estabelecidos, vindo a responder por danos eventuais que comprovadamente vier a causar, caso realize o fornecimento ou a prestação dos serviços com produto ou serviço de má qualidade .
- 12.1.7.** Apresentar os produtos em suas devidas embalagens em perfeitas condições.
- 12.1.8.** Garantir a qualidade dos produtos ou serviços fornecidos/prestados, em conformidade com as exigências legais.
- 12.1.9.** Remover e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar vício(s) ou defeito(s).
- 12.1.10.** A qualquer tempo, desde que ocorram reclamações sobre a qualidade dos serviços prestados, por parte do órgão consumidor, tomar as providências cabíveis para melhorar a qualidade dos mesmos.
- 12.1.11.** Informar, por escrito e imediatamente, à Secretaria Municipal de Administração, qualquer alteração em seu endereço ou telefone, com vista a assegurar a comunicabilidade entre a empresa contratada e a contratante.
- 12.1.12.** Efetuar a entrega dos produtos ou a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela secretaria solicitante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 12.1.13.** Comunicar à Secretaria requisitante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 12.1.14.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 12.1.15.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

14. DA CONTRATAÇÃO:

- 14.1.** A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, por LOTE de fornecimento de produtos, observando-se os itens solicitados, conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação;
- 14.2.** Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela CONTRATADA estiverem superiores aos de mercado, admitindo-se a negociação para redução de preços;
- 14.3.** Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensão no âmbito da União ou da própria CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos.
- 14.4.** Refazer o serviço prestado, mesmo que aceito, desde que comprovada a existência de vícios, má-fé, bem como, alterações da estabilidade que comprometam a integridade do resultado;

15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 15.1.** A responsabilidade para análise dos produtos licitados ficará a cargo do Sr. Marcio Rogerio Santana do Prado, cujo telefone para contato é (77) 3424-8516, disponível para maiores esclarecimentos sobre o processo em horário comercial.

16. DAS SANÇÕES

- 16.1.** A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista/BA e será descredenciada no SICAD (Vitória da Conquista), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;
- 16.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à CONTRATADA, as seguintes sanções:
 - a)** advertência por escrito;
 - b)** multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
 - c)** multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;
- d) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
- e) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.
- 16.3.** A sanção prevista na alínea “a” poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 16.4.** As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
- 16.5.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração;
- 16.6.** Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.
- 16.7.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço/fornecimento dos produtos advier de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 16.8.** As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

17. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

- 17.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado;
- 17.2.** A execução dos Trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica em qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica.

18. DESCRIÇÃO DOS LOTES

LOTE 01 – RECARGAS: CARTUCHOS TONNER, CARTUCHO DE TINTA (PRETO E COLORIDO)						
ITEM	DESCRIÇÃO	U.F.	Quant. máxima	Quant. Mínima	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.1	Recarga Toner Impressora Work Center 3210 – Cartucho MLTD209L/XAZ	Unid.	59	12	56,25	3.318,75
1.2	Recarga Toner Impressora HP LASER JET P1102 – CARTUCHO CT343BU	Unid.	24	05	41,50	996,00
1.3	Recarga Toner Impressora HP LASER JET P1102 – CARTUCHO HP CE-285A	Unid.	24	05	41,50	996,00
1.4	Recarga Toner para Impressora HP LASERJET 1020 – Cartucho TONER 12A	Unid.	224	40	42,00	9.408,00
1.5	Recarga Toner para Impressora HP LASERJET 1022 – Cartucho TONER 12A	Unid.	110	22	42,00	4.620,00
1.6	Recarga Toner para Impressora HP LASERJET M1212nf MFP – Cartucho TONER 85A	Unid.	133	27	41,50	5.519,50
1.7	Recarga Cartucho de tinta preta HP 662 para Impressora HP Deskjet Ink Advantage 3516	Unid.	74	15	8,75	647,50
1.8	Recarga Cartucho de tinta tricolor HP 662 para Impressora HP Deskjet Ink Advantage 3516	Unid.	62	15	11,25	697,50
1.9	Recarga Cartucho Jato de Tinta – HP 950 (PRETO) para Impressora HP Officejet Pro	Unid.	62	13	18,25	1.131,50

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

	8100					
1.10	Recarga Cartucho Jato de Tinta – HP 950 (AMARELO) para Impressora HP Officejet Pro 8100	Unid.	62	13	15,75	976,50
1.11	Recarga Cartucho Jato de Tinta – HP 950 (CIANO) para Impressora HP Officejet Pro 8100	Unid.	62	13	15,75	976,50
1.12	Recarga Cartucho Jato de Tinta – HP 950 (MAGENTA) para Impressora HP Officejet Pro 8100	Unid.	256	50	15,75	4.032,00
1.13	Recarga de Cartucho Toner para impressora HP LASER JET PRO mfp m 1265at6	Unid.	23	05	49,00	1.127,00
1.14	Recarga de Cartucho Toner 85 A para impressora HP LASER JET 1132	Unid.	70	20	41,50	2.905,00
1.15	Recarga de Cartucho para impressora HP DESKJET 3550	Unid.	80	25	11,25	900,00
1.16	Recarga de Cartucho de Tinta HP 662Colorido para impressora Multifuncional HP Deskjet 4646	Unid.	380	70	11,25	4.275,00
1.17	Recarga de Cartucho de Tinta HP 662 Preto para impressora Multifuncional HP Deskjet 4646	Unid.	80	25	10,00	800,00
1.18	Recarga de Cartucho de Tinta HP 21 Preto para impressora Multifuncional HP Officejet J3680	Unid.	380	76	10,75	4.085,00
1.19	Recarga de Cartucho de Tinta HP 22 Tricolor para impressora Multifuncional HP Officejet J3680	Unid.	350	70	13,00	4.550,00
1.20	Recarga de Cartucho Toner HP 53A	Unid.	50	10	48,50	2.425,00
1.21	Recarga de Cartucho Toner HP 53X	Unid.	30	06	67,25	2.017,50
1.22	Recarga Toner para HP Laserjet 85A - Preto	Unid.	200	40	42,50	8.500,00
1.23	Recarga Toner para HP Laserjet 64A	Unid.	216	44	79,75	17.226,00
1.24	Recarga Toner para HP Laserjet 36A	Unid.	150	30	41,50	6.225,00
1.25	Recarga Toner para HP Laserjet 78A	Unid.	200	40	41,50	8.300,00
1.26	Recarga Toner para impressora Xerox WorkCenter 4118	Unid.	70	14	56,25	3.937,50
1.27	Recarga Toner para impressora Xerox WorkCenter 3210	Unid.	90	18	61,25	5.512,50
1.28	Recarga de cartucho de tinta preta HP 53A para impressora HP Laser Jet P2015	Unid.	40	08	48,50	1.940,00
1.29	Recarga de cartucho de tinta preta HP 74XL para impressora HP LaserJet D4260	Unid.	100	20	24,00	2.400,00
1.30	Recarga de Cartucho Toner preto HP Laser 12A, para impressora HP LaserJet M1319f MFP	Unid.	250	50	44,50	11.125,00
1.31	Recarga de Cartucho Toner preto HP Laser 53A, para impressora HP LaserJet P2014n	Unid.	20	04	48,50	970,00
1.32	Recarga de Cartucho Toner preto HP Laser 80A, para impressora HP LaserJet Pro 400 M401n	Unid.	20	04	50,25	1.005,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

1.33	Recarga de Cartucho de Tinta HP 21 – tinta preta, para impressora HP Deskjet D1460	Unid.	150	20	11,00	1.650,00
1.34	Recarga de Cartucho de Tinta HP 22 – tinta colorida, para impressora HP Deskjet D1460	Unid.	100	20	13,25	1.325,00
1.35	Recarga de Toner para Cartucho ML-D2850B para impressora Samsung ML-2851ND (Laser/Toner)	Unid.	30	06	60,00	1.800,00
1.36	Recarga de Toner p/ HP laserjet P1005A	Unid.	215	43	44,00	9.460,00
1.37	Recarga de Toner p/ HP laserjet P 2035 N	Unid.	80	16	48,50	3.880,00
1.38	Recarga de cartucho p/ impressora jato de tinta EPSON	Unid.	90	18	34,50	3.105,00
1.39	Recarga de Toner p/ HP laserjet 600	Unid.	35	07	75,00	2.625,00
1.40	Recarga de Toner p/ HP laserjet 1320	Unid.	10	08	47,75	477,50
1.41	Recarga de Toner p/ HP laserjet P4014N	Unid.	30	06	67,25	2.017,50
1.42	Recarga de toner p/ HP laserjet 2015DN	Unid.	25	05	47,75	1.193,75
1.43	Recarga de Toner p/ impressora jato de tinta com BULK / EPSON	Unid.	35	07	52,00	1.820,00
1.44	Recarga de Toner p/ HP laserjet P 2035	Unid.	125	25	48,25	6.031,25
1.45	Recarga de Toner p/ HP laserjet P 2015	Unid.	50	10	48,50	2.425,00
1.46	Recarga de Toner p/ HP laserjet P 1102W	Unid.	50	10	41,50	2.075,00
1.47	Recarga de Toner p/ HP laserjet PKO 400M	Unid.	15	03	55,00	825,00
1.48	Recarga toner p/ impressora KYOCERA 3025	Unid.	1	1	72,50	72,50
1.49	Recarga toner p/ impressora HP 1522 NF	Unid.	40	08	44,00	1.760,00
1.50	Recarga toner p/ impressora Laser Printer 3200	Unid.	50	10	51,50	2.575,00
1.51	Recarga toner p/ impressora Xerox 3220	Unid.	40	08	61,25	2.450,00
1.52	Recarga cartucho HP deskjet INK ADV.A26.46	Unid.	08	02	14,00	112,00
1.53	Recarga Tonner Samsung 5CX 3405	Unid.	10	02	51,25	512,50
1.54	Recarga cartucho PSC 1510 ML IN ONE	Unid.	05	01	10,75	53,75
1.55	Recarga cartucho DESKJET F4480	Unid.	05	01	10,75	53,75
1.56	Recarga de cartucho HP 21B	Unid.	100	20	11,25	1.125,00
1.57	Recarga de cartucho HP 670 Black	Unid.	50	10	12,00	600,00
1.58	Recarga de cartucho HP 670 Yellow	Unid.	50	10	13,25	662,50
1.59	Recarga de cartucho HP 670 Ciano	Unid.	50	10	13,25	662,50
1.60	Recarga de cartucho HP 670 Magenta	Unid.	50	10	13,25	662,50
1.61	Recarga de cartucho HP 901 Black	Unid.	50	10	13,75	687,50
1.62	Recarga de cartucho HP 901 Color	Unid.	50	10	13,75	687,50
1.63	Recarga de cartucho HP 92	Unid.	200	40	10,75	2.150,00
1.64	Recarga de cartucho HP 93	Unid.	200	40	11,25	2.250,00
1.65	Recarga de toner HP Lazerjet – 3015, tinta preta, modelo 12 A Q 26 – 12 A	Unid.	03	01	44,50	133,50

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

1.66	Recarga de toner HP Lazerjet – 90 – A CE390-A	Unid.	02	01	67,75	135,50
1.67	Recarga de cartucho de tinta preta HP 662 para impressora HP Deskjet ink advantage 1516	Unid.	04	01	8,75	35,00
1.68	Recarga de cartucho de tinta colorido HP 662 para impressora HP Deskjet ink advantage 1516	Unid.	04	01	11,25	45,00
1.69	Toner compatível Lexmark W120 preto para impressora Lexmark	Unid.	04	01	83,75	335,00
1.70	Garrafa de toner BR TN 580/60 Brother preto para impressora Brother	Unid.	06	02	120,00	720,00
1.71	Kit 4 tintas 8600 para sistema Bulk da impressora HP Officejet Pro 8600 (1 litro Powerjet)	Unid.	04	01	192,00	768,00
1.72	Recarga de toner para impressora Brother 8065	Unid.	10	02	66,25	662,50
1.73	Recarga de toner para impressora Samsung 4070	Unid.	06	02	65,00	390,00
1.74	Recarga de toner para impressora Samsung ML 2955	Unid.	40	08	60,00	2.400,00
1.75	Recarga de cartucho HP 122 preto	Unid.	40	08	10,00	400,00
1.76	Recarga de cartucho HP 122 colorido	Unid.	40	08	10,75	430,00
1.77	Recarga de cartucho HP 21 preto	Unid.	30	06	10,75	322,50
1.78	Recarga de cartucho HP 22 colorido	Unid.	30	06	13,00	390,00
1.79	Recarga de Cartucho ML-D2850B para impressora Samsung ML-2851ND (laser/toner)	Unid.	08	02	52,00	416,00
1.80	Recarga de cartucho de toner preto HP Laser 12A, para impressora HP Laserjet M1319f MFP	Unid.	50	10	44,50	2.225,00
1.81	Recarga de cartucho de toner preto HP Laser 53A, para impressora HP Laserjet P2014n	Unid.	50	10	48,50	2.425,00
1.82	Recarga de cartucho de toner preto HP Laser 80A, para impressora HP Laserjet Pro 400 M401n	Unid.	50	10	50,25	2.512,50
1.83	Recarga de cartucho de toner preto HP 21, para impressora Deskjet D1460	Unid.	50	10	14,25	712,50
1.84	Recarga de cartucho de toner colorido HP 22, para impressora Deskjet D1460	Unid.	50	10	14,25	712,50
1.85	Recarga de cartucho de toner para impressora HP Laserjet Pro M125a	Unid.	04	01	54,50	218,00
1.86	Recarga de tintas para sistema bulk Epson L222	Unid.	04	01	64,50	258,00
1.87	Recarga de toner HP Laserjet – 90 – A CE390-A	Unid.	03	01	68,25	204,75
1.88	Troca de cilindro de impressora Brother 8065	Unid.	10	02	71,67	716,70
1.89	Troca de cilindro de impressora Samsung ML 4070	Unid.	06	01	58,33	349,98
1.90	Troca de cilindro de impressora Samsung ML 2955	Unid.	20	05	58,33	1.166,60
VALOR TOTAL DO LOTE 01 =					R\$ 200.416,78	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**LOTE 02 – AQUISIÇÃO: CARTUCHOS TONNER, CARTUCHOS DE TINTA (PRETO / COLORIDO), TINTAS PARA SISTEMA BOOK, CHIPS e CILINDROS PARA CARTUCHO TONNER E FITAS MATRICIAIS**

ITEM	DESCRIÇÃO	U.F.	Quant. máxima	Quant. Mínima	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
2.1	Toner Impressora Work Center 3210-cartucho MLTD209F/XAZ	Unid.	11	03	150,00	1.650,00
2.2	Fita matricial S015631	Unid.	22	05	26,00	572,00
2.3	Toner para Impressora Samsung ML-2010	Unid.	22	05	99,33	2.185,26
2.4	Toner para Impressora Xerox Phaser 3250	Unid.	50	10	163,00	8.150,00
2.5	Tintas para sistema Book, impressora HP 220 (Ciano, Colorido)	Unid.	20	04	59,33	1.186,60
2.6	Cartucho de tinta preta HP LASER JET PRO MFP M1265a	Unid.	50	10	151,00	7.550,00
2.7	Aquisição de Cilindro 85 A	Unid.	70	14	40,00	2.800,00
2.8	Aquisição de Cilindro 12 A ou 49 A	Unid.	60	12	40,00	2.400,00
2.9	Cartucho de Tinta HP Colorido 662 para impressora Multifuncional HP Deskjet 4646	Unid.	43	09	77,33	3.325,19
2.10	Cartucho de Tinta HP 662 Preto para impressora Multifuncional HP Deskjet 4646	Unid.	43	09	77,33	3.325,19
2.11	Cartucho de Tinta HP 21 Preto para impressora Multifuncional HP Officejet J3680	Unid.	53	11	93,33	4.946,49
2.12	Cartucho de Tinta HP 22 Tricolor para impressora Multifuncional HP Officejet J3680	Unid.	53	11	90,00	4.770,00
2.13	Kit com 04 cartuchos recarregáveis HP Officejet Pro 8600 C/ tinta com 400 ml, sendo 100 ml de cada cor para impressora Multifuncional HP Officejet Pro 8600	Unid.	24	05	173,33	4.159,92
2.14	Kit com 04 cartuchos recarregáveis HP Officejet Pro 8610 c/ Chip HP8610C C/ tinta com 400 ml, sendo 100 ml de cada cor para impressora Multifuncional HP Officejet Pro 8610	Unid.	24	05	213,33	5.119,92
2.15	Tinta pigmentada para Bulk para uso em impressoras HP officejet Pro 8600, 8610 equipadas com cartuchos recarregáveis ou sistemas bulk in, kit contendo 500 ml de tinta pigmentada preta; 100 ml de tinta pigmentada ciano; 100 ml de tinta pigmentada magenta; 100 ml de tinta pigmentada amarela	Unid.	150	30	156,00	23.400,00
2.16	Cilindro 53A	Unid.	20	04	40,00	800,00
2.17	Chip Xerox Work Center 3210	Unid.	30	06	31,33	939,90
2.18	Cartucho para impressora HP LaserJet P2015	Unid.	01	01	130,00	130,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

2.19	Cartucho para impressora Xerox Work Center 3220/3210	Unid.	11	03	166,33	1.829,63
2.20	Aquisição de Toner para HP Laserjet 85A - Preto	Unid.	120	24	80,00	9.600,00
2.21	Aquisição de Toner para HP Laserjet 64A	Unid.	10	02	196,33	1.963,30
2.22	Aquisição de Toner para HP Laserjet 36A	Unid.	60	12	80,00	4.800,00
2.23	Aquisição de Toner para HP Laserjet 78A	Unid.	58	12	80,00	4.640,00
2.24	Aquisição de Toner para impressora Xerox WorkCenter 4118	Unid.	08	02	196,67	1.573,36
2.25	Aquisição de Toner para impressora Xerox WorkCenter 3210	Unid.	38	08	180,67	6.865,46
2.26	Aquisição de cilindro HP Laserjet M1212nf	Unid.	24	05	83,33	1.999,92
2.27	Aquisição de cilindro HP Laser monocromática P4014	Unid.	18	04	56,67	1.020,06
2.28	Aquisição de cilindro HP Laserjet dn1606	Unid.	08	02	53,33	426,64
2.29	Aquisição de cilindro workcenter 4118	Unid.	08	02	53,33	426,64
2.30	Aquisição de cilindro HP Laser M1120	Unid.	08	02	40,00	320,00
2.31	Aquisição de Chip Xerox 3210	Unid.	15	03	45,00	675,00
2.32	Aquisição de Chip Xerox 4118	Unid.	10	02	38,33	383,30
2.33	Aquisição de Chip 36A	Unid.	10	02	28,33	283,30
2.34	Aquisição de Chip Toner 64A	Unid.	10	02	36,00	360,00
2.35	Aquisição de Chip 78A	Unid.	10	02	27,67	276,70
2.36	Aquisição de Chip Toner 85A	Unid.	15	03	27,67	415,05
2.37	Cartucho de Toner para a impressora HP Laser Jet P.1020 que utiliza o toner Q2612-A	Unid.	13	02	110,00	1.430,00
2.38	Cartucho de Toner para a impressora HP Laser Jet P.2015 que utiliza o toner Q.7553-A	Unid.	04	01	131,67	526,68
2.39	Aquisição de Cartucho Toner preto HP Laser 12A, para impressora HP LaserJet M1319f MFP	Unid.	20	04	109,33	2.186,60
2.40	Aquisição de Cartucho Toner preto HP Laser 53A p/ impressora HP Laser Jet P2014n	Unid.	30	10	130,00	3.900,00
2.41	Aquisição de Cartucho Toner preto HP Laser 80A p/ impressora HP Laser Jet Pro 400 M401n	Unid.	40	10	133,33	5.333,20
2.42	Aquisição de Cartucho de Tinta HP 21 – tinta preta, para impressora HP Deskjet D1460	Unid.	30	06	93,33	2.799,90
2.43	Aquisição de Cartucho de Tinta HP 22 – tinta colorida, para impressora HP Deskjet D1460	Unid.	30	04	100,00	3.000,00
2.44	Aquisição de tinta para sistema bulk (black), para impressora BROTHER MFC J6520 WD	Unid.	50	06	94,33	4.716,50

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

2.45	Aquisição de tinta para sistema Bulk (cyan), para impressora B3ROTHER MFC J6520 WD	Unid.	1	1	80,67	80,67
2.46	Aquisição de cilindro para cartucho toner preto HP LaserJet 12A, para impressora HP LaserJet M1319 MPF	Unid.	40	04	40,00	1.600,00
2.47	Aquisição de cilindro para cartucho toner preto HP LaserJet 53A, para impressora HP LaserJet P2014n	Unid.	40	10	43,33	1.733,20
2.48	Aquisição de cilindro para cartucho toner preto HP LaserJet 80A, para impressora HP LaserJet Pro 400 M401n	Unid.	40	10	43,33	1.733,20
2.49	Refil de tinta em quatro cores (ciano T664220, magenta T664120, amarelo T664420 e preto T664320) da Impressora Multifuncional Epson L355 (jato de tinta)	Unid.	30	06	220,67	6.620,10
2.50	Aquisição de toners p/ impressoras Xerox	Unid.	37	08	240,00	8.880,00
2.51	Aquisição refil p/ impressora HP Office Jet Pro 8100	Unid.	37	08	53,67	1.985,79
2.52	Aquisição de refil p/ impressoras Epson XP 214	Unid.	15	03	92,67	1.390,05
2.53	Aquisição de Cilindro 85A	Unid.	87	18	40,00	3.480,00
2.54	Aquisição de Cilindro 12A	Unid.	99	20	40,00	3.960,00
2.55	Aquisição de Cilindro 3200	Unid.	15	03	46,67	700,05
2.56	Aquisição de Cilindro 35A	Unid.	60	12	40,00	2.400,00
2.57	Aquisição de Chip 3220	Unid.	40	08	32,67	1.306,80
2.58	Aquisição cartucho HP deskjet INK ADV.A26.46	Unid.	05	01	89,33	446,65
2.59	Aquisição de Cartucho Toner preto, para impressora HP Laser Jet 2035	Unid.	30	06	140,00	4.200,00
2.60	Aquisição de Cilindro, para impressora HP Laser Jet 2035	Unid.	30	06	43,33	1.299,90
2.61	Aquisição de cartucho HP 21B	Unid.	45	09	83,00	3.735,00
2.62	Aquisição de cartucho HP 670 Black	Unid.	30	06	63,33	1.899,90
2.63	Aquisição de cartucho HP 670 Yellow	Unid.	30	06	63,33	1.899,90
2.64	Aquisição de cartucho HP 670 Ciano	Unid.	30	06	63,33	1.899,90
2.65	Aquisição de cartucho HP 670 Magenta	Unid.	30	06	63,33	1.899,90
2.66	Aquisição de cartucho HP 901 Black	Unid.	40	08	123,30	4.933,20
2.67	Aquisição de cartucho HP 901 Color	Unid.	50	10	120,00	6.000,00
2.68	Aquisição de cartucho HP 92	Unid.	50	10	95,00	4.750,00
2.69	Aquisição de cartucho HP 93	Unid.	50	10	98,33	4.916,50
2.70	Aquisição de toner HP Laserjet – 3015, tinta preta, modelo 12 A Q 26 – 12 A	Unid.	03	01	110,00	330,00
2.71	Aquisição de cartucho TN 3382/ TN 3392 8K para impressora Brother	Unid.	02	01	136,67	273,34
2.72	Aquisição de Kit 04 cartuchos HP 8600 para impressora HP Office jet Pro 8600	Unid.	02	01	293,33	586,66

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

2.73	Aquisição de cartucho para impressora tipo Samsung m 4070 original, não remanufaturado	Unid.	06	02	289,67	1.738,02
2.74	Aquisição de cartucho para impressora HP nº 22 original, não remanufaturado	Unid.	16	04	89,67	1.434,72
2.75	Aquisição de cartucho para impressora HP nº 21 original, não remanufaturado	Unid.	16	04	86,33	1.381,28
2.76	Aquisição de cartucho para impressora HP nº 122 colorido original, não remanufaturado	Unid.	10	02	87,67	876,70
2.77	Aquisição de cartucho para impressora tipo Samsung Laser ML-2955ND original, não remanufaturado	Unid.	12	03	261,00	3.132,00
2.78	Aquisição de cartucho para impressora tipo Brother 8065 original, não remanufaturado	Unid.	06	02	424,33	2.545,98
2.79	Aquisição de tinta para sistema Bulk (magenta), para impressora Brother MFC J6520 WD	Unid.	40	08	94,33	3.773,20
2.80	Aquisição de tinta para sistema Bulk (yellow), para impressora Brother MFC J6520 WD	Unid.	40	08	94,33	3.773,20
2.81	Aquisição de cilindro para cartucho toner preto HP laserjet 12A para impressora laserjet M1319	Unid.	40	08	40,00	1.600,00
2.82	Aquisição de bulk para impressora Epson L 222	Unid.	02	01	158,67	313,34
2.83	Aquisição de tinta preta HP Laserjet Pro M125a	Unid.	02	01	123,33	246,66
2.84	Aquisição de Cartucho MLTD209L/XAZ da Impressora Work Center 3210	Und	30	06	201,67	6.050,10
2.85	Aquisição de Cartucho CT435BU da Impressora HP Laserjet P1002	Unid	02	01	106,67	213,34
2.86	Aquisição de Cartucho Impressora HP Laserjet M1212NF MFP	Unid	12	03	111,67	1.340,04
2.87	Aquisição de Cartucho Impressora Samsung ML 2010	Unid	10	02	141,60	1.416,70
2.88	Aquisição de cartucho para impressora HP nº 122 preto original, não remanufaturado	Unid	10	02	68,87	686,70
VALOR TOTAL DO LOTE 02 =					R\$ 244.624,40	

LOTE 03 – MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS

ITEM	DESCRIÇÃO	U.F.	Quant. máxima	Quant. Mínima	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
3.1	Manutenção SEM reposição de peças para impressora Multifuncional HP DESKJET 4646	Unid.	04	01	53,75	215,00
3.2	Manutenção COM reposição de peças para impressora Multifuncional HP Officejet J3680	Unid.	24	05	136,67	3.280,08

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

3.3	Manutenção SEM reposição de peças para impressora Multifuncional HP Officejet J3680	Unid.	24	05	56,25	1.350,00
3.4	Manutenção COM reposição de peças para impressora Multifuncional HP Officejet Pro 8600	Unid.	24	05	160,00	3.840,00
3.5	Manutenção SEM reposição de peças para impressora Multifuncional HP Officejet Pro 8600	Unid.	24	05	73,75	1.770,00
3.6	Manutenção COM reposição de peças para impressora Multifuncional HP Officejet Pro 8610	Unid.	24	05	170,00	4.080,00
3.7	Manutenção SEM reposição de peças para impressora Multifuncional HP Officejet Pro 8610	Unid.	24	05	88,75	2.130,00
3.8	Manutenção e limpeza de impressora HP Laserjet P2015	Unid.	24	05	71,25	1.710,00
3.9	Manutenção e limpeza de impressora Xerox Work Center 3220/3210	Unid.	32	07	78,00	2.496,00
3.10	Manutenção de impressoras HP Laser HP Laser M1212nf	Unid.	20	04	71,25	1.425,00
3.11	Manutenção de impressoras HP Laser HP Laser M1120	Unid.	30	06	66,25	1.987,50
3.12	Manutenção de impressora Workcenter 4118	Unid.	20	04	75,50	1.510,00
3.13	Manutenção para a impressora HP Laser Jet p.2015	Unid.	11	03	71,00	781,00
3.14	Manutenção para Impressora BROTHER MFC J6520WD	Unid.	10	02	70,00	700,00
3.15	Manutenção para Impressora Multifuncional Epson L355 (jato de tinta)	Unid.	03	01	67,50	202,50
3.16	Manutenção para Impressora HP laserjet P1005A	Unid.	03	01	66,25	198,75
3.17	Manutenção para Impressora HP laserjet P2035N	Unid.	03	01	66,25	198,75
3.18	Manutenção para Impressora Epson Jato de tinta	Unid.	03	01	67,50	202,50
3.19	Manutenção para Impressora HP laserjet 600	Unid.	03	01	66,25	198,75
3.20	Manutenção para Impressora HP laserjet 1320	Unid.	09	02	76,25	686,25
3.21	Manutenção para Impressora HP laserjet P4014N	Unid.	07	02	81,25	568,75
3.22	Manutenção para Impressora HP laserjet P2015DN	Unid.	05	01	76,25	381,25
3.23	Manutenção para Impressora EPSON com Bulk	Unid.	03	01	65,00	195,00
3.24	Manutenção para Impressora HP laserjet P1102W	Unid.	03	01	66,25	198,75
3.25	Manutenção para Impressora HP laserjet Pro 400M	Unid.	03	01	68,75	206,25
3.26	Manutenção de impressoras HP Laser	Unid.	12	03	81,25	975,00
3.27	Manutenção de impressoras HP Deskjet	Unid.	15	03	58,75	881,25
3.28	Manutenção de impressoras Epson	Unid.	20	10	65,00	1.300,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

3.29	Manutenção cartucho HP deskjet INK ADV.A26.46	Unid.	03	01	56,50	169,50
3.30	Manutenção Toner Samsung 5CX 3405	Unid.	03	01	69,50	208,50
3.31	Manutenção cartucho PSC 1510 ML IN ONE	Unid.	03	01	51,50	154,50
3.32	Manutenção cartucho DESKJET F4480	Unid.	03	01	54,00	162,00
3.33	Manutenção de impressora HP Laserjet M1530 pcl 6	Unid.	40	08	58,75	2.350,00
3.34	Manutenção de impressora HP Officejet Pro 8600 séries	Unid.	20	04	92,50	1.850,00
3.35	Manutenção de impressora HP Officejet J3600 séries	Unid.	20	04	58,75	1.175,00
3.36	Manutenção de impressora Brother 8065DN DCP	Unid.	20	04	87,50	1.750,00
3.37	Manutenção de impressora Xerox Phaser 3117	Unid.	20	04	82,50	1.650,00
3.38	Manutenção de impressora Samsung SCX 4521	Unid.	20	04	103,33	2.066,60
3.39	Manutenção de impressora HP Officejet J3600	Unid.	20	04	61,25	1.225,00
3.40	Manutenção de impressora HP Laserjet M1132 MPF	Unid.	20	04	66,25	1.325,00
3.41	Manutenção de impressora HP Laserjet P1 125	Unid.	10	02	76,25	762,50
3.42	Manutenção de impressora HP Laserjet P1000 séries	Unid.	10	02	63,75	637,50
3.43	Manutenção de impressora HP Laserjet – 3015, tinta preta, modelo 12 A Q 26 – 12 A	Unid.	02	01	71,25	142,50
3.44	Manutenção de impressora HP Laserjet – 90 – A CE390-A	Unid.	02	01	88,75	177,50
3.45	Manutenção de impressora HP Laserjet ink advantage 1516	Unid.	02	01	61,25	122,50
3.46	Manutenção de impressora Lexmark	Unid.	02	01	90,00	180,00
3.47	Manutenção de impressora Brother	Unid.	04	01	90,00	360,00
3.48	Manutenção de impressora HP Officejet Pro 8600	Unid.	02	01	92,50	185,00
3.49	Manutenção de impressora Samsung ML-2851ND (Laser/tonner)	Unid.	08	02	75,00	600,00
3.50	Manutenção de impressora multifuncional Epson L355 (jato de tinta)	Unid.	05	01	65,00	325,00
3.51	Manutenção de impressora HP Laserjet M1319f MFP	Unid.	30	06	71,25	2.137,50
3.52	Manutenção de impressora HP Laserjet P2014n	Unid.	30	06	71,25	2.137,50
3.53	Manutenção de impressora HP Laserjet Pro 400 M401n	Unid.	30	06	76,25	2.287,50
3.54	Manutenção de impressora HP Deskjet D1460	Unid.	30	06	53,75	1.612,50
3.55	Manutenção de impressora Brother MFC J6520 WD	Unid.	30	06	77,50	2.325,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

3.56	Manutenção de impressora HP Laserjet P1102 – cartucho HP CE-285A	Unid.	02	01	66,25	132,50
3.57	Manutenção de impressora HP Laserjet Pro M125a	Unid.	03	01	76,25	228,75
3.58	Manutenção de impressora HP Epson L222	Unid.	03	01	65,00	195,00
3.59	Manutenção para impressora HP laserjet P.1020	Unid	14	03	63,75	892,50
3.60	Manutenção para impressora HP laserjet P2015	Unid	15	03	73,75	1.106,25
3.61	Manutenção com reposição de peças para impressora multifuncional HP Deskjet 4646	Unid	04	01	130,00	520,00
VALOR TOTAL DO LOTE 03 =					R\$ 64.821,93	

VALOR TOTAL DA PLANILHA=	R\$ 509.863,11
---------------------------------	-----------------------

Gildásio Oliveira de Carvalho
Secretaria Municipal de Administração / SEMAD

**ANEXO IV – CONSIDERAÇÕES GERAIS AO OBJETO**

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 047/2017 – Após retificação
--	---

Observações / Instruções para participação

1. A quantidade especificada para a prestação dos serviços é resultante de um levantamento elaborado pelas diversas Secretarias, junto a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - PMVC **considerando-se respectivas atuações e necessidades.**
2. **Deverão ser respeitadas todas as descrições definidas pelas unidades requisitante sem qualquer tipo de alteração.**
3. A entrega das aquisições e recolhimento dos itens para o serviço serão realizados no endereço na Praça Joaquim Correia, n.º 55 – Centro, Vitória da Conquista – Bahia. CEP 45.000-907, setor: Gerência de Compras
4. **Responsável/Possível Fiscal do Contrato:** As dúvidas referentes às especificações da prestação dos serviços deverão ser reportadas ao Sr. Márcio Rogério Santana do Prado, Mat. 04-24195-4, Gerência de Compras/SEMAD, cujo telefone para contato é (77) 3424-8515 / 8516, disponível para maiores esclarecimentos sobre o processo no horário comercial 08h00min. às 12h00min., das 14h00min. às 18h00min
5. O custo estimado para essa aquisição está descrito no **Termo de Referência e Dos Lotes/Especificação e Quantitativos** deste Certame.
- 5.1. **Serão consideradas desclassificadas as propostas que não forem elaboradas de forma clara, inconfundível e em perfeita concordância com o item do presente do Termo de Referência, ou que:**
 - a) **Revelarem-se excessivas ou manifestamente inexequíveis;**
 - b) **Oferecerem vantagens não previstas neste Edital;**
 - c) **Apresentarem preços global ou unitários simbólicos, ou irrisórios;**

**ANEXO V – DOS LOTES - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS PRODUTOS**Modalidade de Licitação:
Pregão Eletrônico (SRP)Número:
**047/2017 – Após
retificação**

LOTE 01 – RECARGAS: CARTUCHOS TONNER, CARTUCHO DE TINTA (PRETO E COLORIDO)						
ITEM	DESCRIÇÃO	U.F.	Quant. máxima	Quant. Mínima	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.1	Recarga Toner Impressora Work Center 3210 – Cartucho MLTD209L/XAZ	Unid.	59	12	56,25	3.318,75
1.2	Recarga Toner Impressora HP LASER JET P1102 – CARTUCHO CT343BU	Unid.	24	05	41,50	996,00
1.3	Recarga Toner Impressora HP LASER JET P1102 – CARTUCHO HP CE-285A	Unid.	24	05	41,50	996,00
1.4	Recarga Toner para Impressora HP LASERJET 1020 – Cartucho TONER 12A	Unid.	224	40	42,00	9.408,00
1.5	Recarga Toner para Impressora HP LASERJET 1022 – Cartucho TONER 12A	Unid.	110	22	42,00	4.620,00
1.6	Recarga Toner para Impressora HP LASERJET M1212nf MFP – Cartucho TONER 85A	Unid.	133	27	41,50	5.519,50
1.7	Recarga Cartucho de tinta preta HP 662 para Impressora HP Deskjet Ink Advantage 3516	Unid.	74	15	8,75	647,50
1.8	Recarga Cartucho de tinta tricolor HP 662 para Impressora HP Deskjet Ink Advantage 3516	Unid.	62	15	11,25	697,50
1.9	Recarga Cartucho Jato de Tinta – HP 950 (PRETO) para Impressora HP Officejet Pro 8100	Unid.	62	13	18,25	1.131,50
1.10	Recarga Cartucho Jato de Tinta – HP 950 (AMARELO) para Impressora HP Officejet Pro 8100	Unid.	62	13	15,75	976,50
1.11	Recarga Cartucho Jato de Tinta – HP 950 (CIANO) para Impressora HP Officejet Pro 8100	Unid.	62	13	15,75	976,50
1.12	Recarga Cartucho Jato de Tinta – HP 950 (MAGENTA) para Impressora HP Officejet Pro 8100	Unid.	256	50	15,75	4.032,00
1.13	Recarga de Cartucho Toner para impressora HP LASER JET PRO mfp m 1265at6	Unid.	23	05	49,00	1.127,00
1.14	Recarga de Cartucho Toner 85 A para impressora HP LASER JET 1132	Unid.	70	20	41,50	2.905,00
1.15	Recarga de Cartucho para impressora HP DESKJET 3550	Unid.	80	25	11,25	900,00
1.16	Recarga de Cartucho de Tinta HP 662Colorido para impressora Multifuncional HP Deskjet 4646	Unid.	380	70	11,25	4.275,00
1.17	Recarga de Cartucho de Tinta HP 662 Preto para impressora Multifuncional HP Deskjet 4646	Unid.	80	25	10,00	800,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

1.18	Recarga de Cartucho de Tinta HP 21 Preto para impressora Multifuncional HP Officejet J3680	Unid.	380	76	10,75	4.085,00
1.19	Recarga de Cartucho de Tinta HP 22 Tricolor para impressora Multifuncional HP Officejet J3680	Unid.	350	70	13,00	4.550,00
1.20	Recarga de Cartucho Toner HP 53A	Unid.	50	10	48,50	2.425,00
1.21	Recarga de Cartucho Toner HP 53X	Unid.	30	06	67,25	2.017,50
1.22	Recarga Toner para HP Laserjet 85A - Preto	Unid.	200	40	42,50	8.500,00
1.23	Recarga Toner para HP Laserjet 64A	Unid.	216	44	79,75	17.226,00
1.24	Recarga Toner para HP Laserjet 36A	Unid.	150	30	41,50	6.225,00
1.25	Recarga Toner para HP Laserjet 78A	Unid.	200	40	41,50	8.300,00
1.26	Recarga Toner para impressora Xerox WorkCenter 4118	Unid.	70	14	56,25	3.937,50
1.27	Recarga Toner para impressora Xerox WorkCenter 3210	Unid.	90	18	61,25	5.512,50
1.28	Recarga de cartucho de tinta preta HP 53A para impressora HP Laser Jet P2015	Unid.	40	08	48,50	1.940,00
1.29	Recarga de cartucho de tinta preta HP 74XL para impressora HP LaserJet D4260	Unid.	100	20	24,00	2.400,00
1.30	Recarga de Cartucho Toner preto HP Laser 12A, para impressora HP LaserJet M1319f MFP	Unid.	250	50	44,50	11.125,00
1.31	Recarga de Cartucho Toner preto HP Laser 53A, para impressora HP LaserJet P2014n	Unid.	20	04	48,50	970,00
1.32	Recarga de Cartucho Toner preto HP Laser 80A, para impressora HP LaserJet Pro 400 M401n	Unid.	20	04	50,25	1.005,00
1.33	Recarga de Cartucho de Tinta HP 21 – tinta preta, para impressora HP Deskjet D1460	Unid.	150	20	11,00	1.650,00
1.34	Recarga de Cartucho de Tinta HP 22 – tinta colorida, para impressora HP Deskjet D1460	Unid.	100	20	13,25	1.325,00
1.35	Recarga de Toner para Cartucho ML-D2850B para impressora Samsung ML-2851ND (Laser/Toner)	Unid.	30	06	60,00	1.800,00
1.36	Recarga de Toner p/ HP laserjet P1005A	Unid.	215	43	44,00	9.460,00
1.37	Recarga de Toner p/ HP laserjet P 2035 N	Unid.	80	16	48,50	3.880,00
1.38	Recarga de cartucho p/ impressora jato de tinta EPSON	Unid.	90	18	34,50	3.105,00
1.39	Recarga de Toner p/ HP laserjet 600	Unid.	35	07	75,00	2.625,00
1.40	Recarga de Toner p/ HP laserjet 1320	Unid.	10	08	47,75	477,50
1.41	Recarga de Toner p/ HP laserjet P4014N	Unid.	30	06	67,25	2.017,50
1.42	Recarga de toner p/ HP laserjet 2015DN	Unid.	25	05	47,75	1.193,75
1.43	Recarga de Toner p/ impressora jato de tinta com BULK / EPSON	Unid.	35	07	52,00	1.820,00
1.44	Recarga de Toner p/ HP laserjet P 2035	Unid.	125	25	48,25	6.031,25
1.45	Recarga de Toner p/ HP laserjet P 2015	Unid.	50	10	48,50	2.425,00
1.46	Recarga de Toner p/ HP laserjet P 1102W	Unid.	50	10	41,50	2.075,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

1.47	Recarga de Toner p/ HP laserjet PKO 400M	Unid.	15	03	55,00	825,00
1.48	Recarga toner p/ impressora KYOCERA 3025	Unid.	1	1	72,50	72,50
1.49	Recarga toner p/ impressora HP 1522 NF	Unid.	40	08	44,00	1.760,00
1.50	Recarga toner p/ impressora Laser Printer 3200	Unid.	50	10	51,50	2.575,00
1.51	Recarga toner p/ impressora Xerox 3220	Unid.	40	08	61,25	2.450,00
1.52	Recarga cartucho HP deskjet INK ADV.A26.46	Unid.	08	02	14,00	112,00
1.53	Recarga Tonner Samsung 5CX 3405	Unid.	10	02	51,25	512,50
1.54	Recarga cartucho PSC 1510 ML IN ONE	Unid.	05	01	10,75	53,75
1.55	Recarga cartucho DESKJET F4480	Unid.	05	01	10,75	53,75
1.56	Recarga de cartucho HP 21B	Unid.	100	20	11,25	1.125,00
1.57	Recarga de cartucho HP 670 Black	Unid.	50	10	12,00	600,00
1.58	Recarga de cartucho HP 670 Yellow	Unid.	50	10	13,25	662,50
1.59	Recarga de cartucho HP 670 Ciano	Unid.	50	10	13,25	662,50
1.60	Recarga de cartucho HP 670 Magenta	Unid.	50	10	13,25	662,50
1.61	Recarga de cartucho HP 901 Black	Unid.	50	10	13,75	687,50
1.62	Recarga de cartucho HP 901 Color	Unid.	50	10	13,75	687,50
1.63	Recarga de cartucho HP 92	Unid.	200	40	10,75	2.150,00
1.64	Recarga de cartucho HP 93	Unid.	200	40	11,25	2.250,00
1.65	Recarga de toner HP Lazerjet – 3015, tinta preta, modelo 12 A Q 26 – 12 A	Unid.	03	01	44,50	133,50
1.66	Recarga de toner HP Lazerjet – 90 – A CE390-A	Unid.	02	01	67,75	135,50
1.67	Recarga de cartucho de tinta preta HP 662 para impressora HP Deskjet ink advantage 1516	Unid.	04	01	8,75	35,00
1.68	Recarga de cartucho de tinta colorido HP 662 para impressora HP Deskjet ink advantage 1516	Unid.	04	01	11,25	45,00
1.69	Toner compatível Lexmark W120 preto para impressora Lexmark	Unid.	04	01	83,75	335,00
1.70	Garrafa de toner BR TN 580/60 Brother preto para impressora Brother	Unid.	06	02	120,00	720,00
1.71	Kit 4 tintas 8600 para sistema Bulk da impressora HP Officejet Pro 8600 (1 litro Powerjet)	Unid.	04	01	192,00	768,00
1.72	Recarga de toner para impressora Brother 8065	Unid.	10	02	66,25	662,50
1.73	Recarga de toner para impressora Samsung 4070	Unid.	06	02	65,00	390,00
1.74	Recarga de toner para impressora Samsung ML 2955	Unid.	40	08	60,00	2.400,00
1.75	Recarga de cartucho HP 122 preto	Unid.	40	08	10,00	400,00
1.76	Recarga de cartucho HP 122 colorido	Unid.	40	08	10,75	430,00
1.77	Recarga de cartucho HP 21 preto	Unid.	30	06	10,75	322,50

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

1.78	Recarga de cartucho HP 22 colorido	Unid.	30	06	13,00	390,00
1.79	Recarga de Cartucho ML-D2850B para impressora Samsung ML-2851ND (laser/toner)	Unid.	08	02	52,00	416,00
1.80	Recarga de cartucho de toner preto HP Laser 12A, para impressora HP Laserjet M1319f MFP	Unid.	50	10	44,50	2.225,00
1.81	Recarga de cartucho de toner preto HP Laser 53A, para impressora HP Laserjet P2014n	Unid.	50	10	48,50	2.425,00
1.82	Recarga de cartucho de toner preto HP Laser 80A, para impressora HP Laserjet Pro 400 M401n	Unid.	50	10	50,25	2.512,50
1.83	Recarga de cartucho de toner preto HP 21, para impressora Deskjet D1460	Unid.	50	10	14,25	712,50
1.84	Recarga de cartucho de toner colorido HP 22, para impressora Deskjet D1460	Unid.	50	10	14,25	712,50
1.85	Recarga de cartucho de toner para impressora HP Laserjet Pro M125a	Unid.	04	01	54,50	218,00
1.86	Recarga de tintas para sistema bulk Epson L222	Unid.	04	01	64,50	258,00
1.87	Recarga de toner HP Laserjet – 90 – A CE390-A	Unid.	03	01	68,25	204,75
1.88	Troca de cilindro de impressora Brother 8065	Unid.	10	02	71,67	716,70
1.89	Troca de cilindro de impressora Samsung ML 4070	Unid.	06	01	58,33	349,98
1.90	Troca de cilindro de impressora Samsung ML 2955	Unid.	20	05	58,33	1.166,60
VALOR TOTAL DO LOTE 01 =					R\$ 200.416,78	

LOTE 02 – AQUISIÇÃO: CARTUCHOS TONNER, CARTUCHOS DE TINTA (PRETO / COLORIDO), TINTAS PARA SISTEMA BOOK, CHIPS e CILINDROS PARA CARTUCHO TONNER E FITAS MATRICIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	U.F.	Quant. máxima	Quant. Mínima	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
2.1	Toner Impressora Work Center 3210-cartucho MLTD209F/XAZ	Unid.	11	03	150,00	1.650,00
2.2	Fita matricial S015631	Unid.	22	05	26,00	572,00
2.3	Toner para Impressora Samsung ML-2010	Unid.	22	05	99,33	2.185,26
2.4	Toner para Impressora Xerox Phaser 3250	Unid.	50	10	163,00	8.150,00
2.5	Tintas para sistema Book, impressora HP 220 (Ciano, Colorido)	Unid.	20	04	59,33	1.186,60
2.6	Cartucho de tinta preta HP LASER JET PRO MFP M1265a	Unid.	50	10	151,00	7.550,00
2.7	Aquisição de Cilindro 85 A	Unid.	70	14	40,00	2.800,00
2.8	Aquisição de Cilindro 12 A ou 49 A	Unid.	60	12	40,00	2.400,00
2.9	Cartucho de Tinta HP Colorido 662 para impressora Multifuncional HP Deskjet 4646	Unid.	43	09	77,33	3.325,19

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

2.10	Cartucho de Tinta HP 662 Preto para impressora Multifuncional HP Deskjet 4646	Unid.	43	09	77,33	3.325,19
2.11	Cartucho de Tinta HP 21 Preto para impressora Multifuncional HP Officejet J3680	Unid.	53	11	93,33	4.946,49
2.12	Cartucho de Tinta HP 22 Tricolor para impressora Multifuncional HP Officejet J3680	Unid.	53	11	90,00	4.770,00
2.13	Kit com 04 cartuchos recarregáveis HP Officejet Pro 8600 C/ tinta com 400 ml, sendo 100 ml de cada cor para impressora Multifuncional HP Officejet Pro 8600	Unid.	24	05	173,33	4.159,92
2.14	Kit com 04 cartuchos recarregáveis HP Officejet Pro 8610 c/ Chip HP8610C C/ tinta com 400 ml, sendo 100 ml de cada cor para impressora Multifuncional HP Officejet Pro 8610	Unid.	24	05	213,33	5.119,92
2.15	Tinta pigmentada para Bulk para uso em impressoras HP officejet Pro 8600, 8610 equipadas com cartuchos recarregáveis ou sistemas bulk in, kit contendo 500 ml de tinta pigmentada preta; 100 ml de tinta pigmentada ciano; 100 ml de tinta pigmentada magenta; 100 ml de tinta pigmentada amarela	Unid.	150	30	156,00	23.400,00
2.16	Cilindro 53A	Unid.	20	04	40,00	800,00
2.17	Chip Xerox Work Center 3210	Unid.	30	06	31,33	939,90
2.18	Cartucho para impressora HP LaserJet P2015	Unid.	01	01	130,00	130,00
2.19	Cartucho para impressora Xerox Work Center 3220/3210	Unid.	11	03	166,33	1.829,63
2.20	Aquisição de Toner para HP Laserjet 85A - Preto	Unid.	120	24	80,00	9.600,00
2.21	Aquisição de Toner para HP Laserjet 64A	Unid.	10	02	196,33	1.963,30
2.22	Aquisição de Toner para HP Laserjet 36A	Unid.	60	12	80,00	4.800,00
2.23	Aquisição de Toner para HP Laserjet 78A	Unid.	58	12	80,00	4.640,00
2.24	Aquisição de Toner para impressora Xerox WorkCenter 4118	Unid.	08	02	196,67	1.573,36
2.25	Aquisição de Toner para impressora Xerox WorkCenter 3210	Unid.	38	08	180,67	6.865,46
2.26	Aquisição de cilindro HP Laserjet M1212nf	Unid.	24	05	83,33	1.999,92
2.27	Aquisição de cilindro HP Laser monocromática P4014	Unid.	18	04	56,67	1.020,06
2.28	Aquisição de cilindro HP Laserjet dn1606	Unid.	08	02	53,33	426,64
2.29	Aquisição de cilindro workcenter 4118	Unid.	08	02	53,33	426,64
2.30	Aquisição de cilindro HP Laser M1120	Unid.	08	02	40,00	320,00
2.31	Aquisição de Chip Xerox 3210	Unid.	15	03	45,00	675,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

2.32	Aquisição de Chip Xerox 4118	Unid.	10	02	38,33	383,30
2.33	Aquisição de Chip 36A	Unid.	10	02	28,33	283,30
2.34	Aquisição de Chip Toner 64A	Unid.	10	02	36,00	360,00
2.35	Aquisição de Chip 78A	Unid.	10	02	27,67	276,70
2.36	Aquisição de Chip Toner 85A	Unid.	15	03	27,67	415,05
2.37	Cartucho de Toner para a impressora HP Laser Jet P.1020 que utiliza o toner Q2612-A	Unid.	13	02	110,00	1.430,00
2.38	Cartucho de Toner para a impressora HP Laser Jet P.2015 que utiliza o toner Q.7553-A	Unid.	04	01	131,67	526,68
2.39	Aquisição de Cartucho Toner preto HP Laser 12A, para impressora HP LaserJet M1319f MFP	Unid.	20	04	109,33	2.186,60
2.40	Aquisição de Cartucho Toner preto HP Laser 53A p/ impressora HP Laser Jet P2014n	Unid.	30	10	130,00	3.900,00
2.41	Aquisição de Cartucho Toner preto HP Laser 80A p/ impressora HP Laser Jet Pro 400 M401n	Unid.	40	10	133,33	5.333,20
2.42	Aquisição de Cartucho de Tinta HP 21 – tinta preta, para impressora HP Deskjet D1460	Unid.	30	06	93,33	2.799,90
2.43	Aquisição de Cartucho de Tinta HP 22 – tinta colorida, para impressora HP Deskjet D1460	Unid.	30	04	100,00	3.000,00
2.44	Aquisição de tinta para sistema bulk (black), para impressora BROTHER MFC J6520 WD	Unid.	50	06	94,33	4.716,50
2.45	Aquisição de tinta para sistema Bulk (cyan), para impressora B3ROTHER MFC J6520 WD	Unid.	1	1	80,67	80,67
2.46	Aquisição de cilindro para cartucho toner preto HP LaserJet 12A, para impressora HP LaserJet M1319 MPF	Unid.	40	04	40,00	1.600,00
2.47	Aquisição de cilindro para cartucho toner preto HP LaserJet 53A, para impressora HP LaserJet P2014n	Unid.	40	10	43,33	1.733,20
2.48	Aquisição de cilindro para cartucho toner preto HP LaserJet 80A, para impressora HP LaserJet Pro 400 M401n	Unid.	40	10	43,33	1.733,20
2.49	Refil de tinta em quatro cores (ciano T664220, magenta T664120, amarelo T664420 e preto T664320) da Impressora Multifuncional Epson L355 (jato de tinta)	Unid.	30	06	220,67	6.620,10
2.50	Aquisição de toners p/ impressoras Xerox	Unid.	37	08	240,00	8.880,00
2.51	Aquisição refil p/ impressora HP Office Jet Pro 8100	Unid.	37	08	53,67	1.985,79
2.52	Aquisição de refil p/ impressoras Epson XP 214	Unid.	15	03	92,67	1.390,05
2.53	Aquisição de Cilindro 85A	Unid.	87	18	40,00	3.480,00
2.54	Aquisição de Cilindro 12A	Unid.	99	20	40,00	3.960,00



2.55	Aquisição de Cilindro 3200	Unid.	15	03	46,67	700,05
2.56	Aquisição de Cilindro 35A	Unid.	60	12	40,00	2.400,00
2.57	Aquisição de Chip 3220	Unid.	40	08	32,67	1.306,80
2.58	Aquisição cartucho HP deskjet INK ADV.A26.46	Unid.	05	01	89,33	446,65
2.59	Aquisição de Cartucho Toner preto, para impressora HP Laser Jet 2035	Unid.	30	06	140,00	4.200,00
2.60	Aquisição de Cilindro, para impressora HP Laser Jet 2035	Unid.	30	06	43,33	1.299,90
2.61	Aquisição de cartucho HP 21B	Unid.	45	09	83,00	3.735,00
2.62	Aquisição de cartucho HP 670 Black	Unid.	30	06	63,33	1.899,90
2.63	Aquisição de cartucho HP 670 Yellow	Unid.	30	06	63,33	1.899,90
2.64	Aquisição de cartucho HP 670 Ciano	Unid.	30	06	63,33	1.899,90
2.65	Aquisição de cartucho HP 670 Magenta	Unid.	30	06	63,33	1.899,90
2.66	Aquisição de cartucho HP 901 Black	Unid.	40	08	123,30	4.933,20
2.67	Aquisição de cartucho HP 901 Color	Unid.	50	10	120,00	6.000,00
2.68	Aquisição de cartucho HP 92	Unid.	50	10	95,00	4.750,00
2.69	Aquisição de cartucho HP 93	Unid.	50	10	98,33	4.916,50
2.70	Aquisição de toner HP Laserjet – 3015, tinta preta, modelo 12 A Q 26 – 12 A	Unid.	03	01	110,00	330,00
2.71	Aquisição de cartucho TN 3382/ TN 3392 8K para impressora Brother	Unid.	02	01	136,67	273,34
2.72	Aquisição de Kit 04 cartuchos HP 8600 para impressora HP Office jet Pro 8600	Unid.	02	01	293,33	586,66
2.73	Aquisição de cartucho para impressora tipo Samsung m 4070 original, não remanufaturado	Unid.	06	02	289,67	1.738,02
2.74	Aquisição de cartucho para impressora HP nº 22 original, não remanufaturado	Unid.	16	04	89,67	1.434,72
2.75	Aquisição de cartucho para impressora HP nº 21 original, não remanufaturado	Unid.	16	04	86,33	1.381,28
2.76	Aquisição de cartucho para impressora HP nº 122 colorido original, não remanufaturado	Unid.	10	02	87,67	876,70
2.77	Aquisição de cartucho para impressora tipo Samsung Laser ML-2955ND original, não remanufaturado	Unid.	12	03	261,00	3.132,00
2.78	Aquisição de cartucho para impressora tipo Brother 8065 original, não remanufaturado	Unid.	06	02	424,33	2.545,98
2.79	Aquisição de tinta para sistema Bulk (magenta), para impressora Brother MFC J6520 WD	Unid.	40	08	94,33	3.773,20
2.80	Aquisição de tinta para sistema Bulk (yellow), para impressora Brother MFC J6520 WD	Unid.	40	08	94,33	3.773,20
2.81	Aquisição de cilindro para cartucho toner preto HP laserjet 12A para impressora laserjet M1319'	Unid.	40	08	40,00	1.600,00



2.82	Aquisição de bulk para impressora Epson L 222	Unid.	02	01	158,67	313,34
2.83	Aquisição de tinta preta HP Laserjet Pro M125a	Unid.	02	01	123,33	246,66
2.84	Aquisição de Cartucho MLTD209L/XAZ da Impressora Work Center 3210	Und	30	06	201,67	6.050,10
2.85	Aquisição de Cartucho CT435BU da Impressora HP Laserjet P1002	Unid	02	01	106,67	213,34
2.86	Aquisição de Cartucho Impressora HP Laserjet M1212NF MFP	Unid	12	03	111,67	1.340,04
2.87	Aquisição de Cartucho Impressora Samsung ML 2010	Unid	10	02	141,60	1.416,70
2.88	Aquisição de cartucho para impressora HP nº 122 preto original, não remanufaturado	Unid	10	02	68,87	686,70
VALOR TOTAL DO LOTE 02 =					R\$ 244.624,40	

LOTE 03 – MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS						
ITEM	DESCRIÇÃO	U.F.	Quant. máxima	Quant. Mínima	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
3.1	Manutenção SEM reposição de peças para impressora Multifuncional HP DESKJET 4646	Unid.	04	01	53,75	215,00
3.2	Manutenção COM reposição de peças para impressora Multifuncional HP Officejet J3680	Unid.	24	05	136,67	3.280,08
3.3	Manutenção SEM reposição de peças para impressora Multifuncional HP Officejet J3680	Unid.	24	05	56,25	1.350,00
3.4	Manutenção COM reposição de peças para impressora Multifuncional HP Officejet Pro 8600	Unid.	24	05	160,00	3.840,00
3.5	Manutenção SEM reposição de peças para impressora Multifuncional HP Officejet Pro 8600	Unid.	24	05	73,75	1.770,00
3.6	Manutenção COM reposição de peças para impressora Multifuncional HP Officejet Pro 8610	Unid.	24	05	170,00	4.080,00
3.7	Manutenção SEM reposição de peças para impressora Multifuncional HP Officejet Pro 8610	Unid.	24	05	88,75	2.130,00
3.8	Manutenção e limpeza de impressora HP Laserjet P2015	Unid.	24	05	71,25	1.710,00
3.9	Manutenção e limpeza de impressora Xerox Work Center 3220/3210	Unid.	32	07	78,00	2.496,00
3.10	Manutenção de impressoras HP Laser HP Laser M1212nf	Unid.	20	04	71,25	1.425,00
3.11	Manutenção de impressoras HP Laser HP Laser M1120	Unid.	30	06	66,25	1.987,50
3.12	Manutenção de impressora Workcenter 4118	Unid.	20	04	75,50	1.510,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

3.13	Manutenção para a impressora HP Laser Jet p.2015	Unid.	11	03	71,00	781,00
3.14	Manutenção para Impressora BROTHER MFC J6520WD	Unid.	10	02	70,00	700,00
3.15	Manutenção para Impressora Multifuncional Epson L355 (jato de tinta)	Unid.	03	01	67,50	202,50
3.16	Manutenção para Impressora HP laserjet P1005A	Unid.	03	01	66,25	198,75
3.17	Manutenção para Impressora HP laserjet P2035N	Unid.	03	01	66,25	198,75
3.18	Manutenção para Impressora Epson Jato de tinta	Unid.	03	01	67,50	202,50
3.19	Manutenção para Impressora HP laserjet 600	Unid.	03	01	66,25	198,75
3.20	Manutenção para Impressora HP laserjet 1320	Unid.	09	02	76,25	686,25
3.21	Manutenção para Impressora HP laserjet P4014N	Unid.	07	02	81,25	568,75
3.22	Manutenção para Impressora HP laserjet P2015DN	Unid.	05	01	76,25	381,25
3.23	Manutenção para Impressora EPSON com Bulk	Unid.	03	01	65,00	195,00
3.24	Manutenção para Impressora HP laserjet P1102W	Unid.	03	01	66,25	198,75
3.25	Manutenção para Impressora HP laserjet Pro 400M	Unid.	03	01	68,75	206,25
3.26	Manutenção de impressoras HP Laser	Unid.	12	03	81,25	975,00
3.27	Manutenção de impressoras HP Deskjet	Unid.	15	03	58,75	881,25
3.28	Manutenção de impressoras Epson	Unid.	20	10	65,00	1.300,00
3.29	Manutenção cartucho HP deskjet INK ADV.A26.46	Unid.	03	01	56,50	169,50
3.30	Manutenção Toner Samsung 5CX 3405	Unid.	03	01	69,50	208,50
3.31	Manutenção cartucho PSC 1510 ML IN ONE	Unid.	03	01	51,50	154,50
3.32	Manutenção cartucho DESKJET F4480	Unid.	03	01	54,00	162,00
3.33	Manutenção de impressora HP Laserjet M1530 pcl 6	Unid.	40	08	58,75	2.350,00
3.34	Manutenção de impressora HP Oficejet Pro 8600 séries	Unid.	20	04	92,50	1.850,00
3.35	Manutenção de impressora HP Oficejet J3600 séries	Unid.	20	04	58,75	1.175,00
3.36	Manutenção de impressora Brother 8065DN DCP	Unid.	20	04	87,50	1.750,00
3.37	Manutenção de impressora Xerox Phaser 3117	Unid.	20	04	82,50	1.650,00
3.38	Manutenção de impressora Samsung SCX 4521	Unid.	20	04	103,33	2.066,60
3.39	Manutenção de impressora HP Oficejet J3600	Unid.	20	04	61,25	1.225,00
3.40	Manutenção de impressora HP Laserjet M1132 MPF	Unid.	20	04	66,25	1.325,00
3.41	Manutenção de impressora HP Laserjet P1	Unid.	10	02	76,25	762,50

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

	125					
3.42	Manutenção de impressora HP Laserjet P1000 séries	Unid.	10	02	63,75	637,50
3.43	Manutenção de impressora HP Laserjet – 3015, tinta preta, modelo 12 A Q 26 – 12 A	Unid.	02	01	71,25	142,50
3.44	Manutenção de impressora HP Laserjet – 90 – A CE390-A	Unid.	02	01	88,75	177,50
3.45	Manutenção de impressora HP Laserjet ink advantage 1516	Unid.	02	01	61,25	122,50
3.46	Manutenção de impressora Lexmark	Unid.	02	01	90,00	180,00
3.47	Manutenção de impressora Brother	Unid.	04	01	90,00	360,00
3.48	Manutenção de impressora HP Officejet Pro 8600	Unid.	02	01	92,50	185,00
3.49	Manutenção de impressora Samsung ML-2851ND (Laser/tonner)	Unid.	08	02	75,00	600,00
3.50	Manutenção de impressora multifuncional Epson L355 (jato de tinta)	Unid.	05	01	65,00	325,00
3.51	Manutenção de impressora HP Laserjet M1319f MFP	Unid.	30	06	71,25	2.137,50
3.52	Manutenção de impressora HP Laserjet P2014n	Unid.	30	06	71,25	2.137,50
3.53	Manutenção de impressora HP Laserjet Pro 400 M401n	Unid.	30	06	76,25	2.287,50
3.54	Manutenção de impressora HP Deskjet D1460	Unid.	30	06	53,75	1.612,50
3.55	Manutenção de impressora Brother MFC J6520 WD	Unid.	30	06	77,50	2.325,00
3.56	Manutenção de impressora HP Laserjet P1102 – cartucho HP CE-285A	Unid.	02	01	66,25	132,50
3.57	Manutenção de impressora HP Laserjet Pro M125a	Unid.	03	01	76,25	228,75
3.58	Manutenção de impressora HP Epson L222	Unid.	03	01	65,00	195,00
3.59	Manutenção para impressora HP laserjet P.1020	Unid	14	03	63,75	892,50
3.60	Manutenção para impressora HP laserjet P2015	Unid	15	03	73,75	1.106,25
3.61	Manutenção com reposição de peças para impressora multifuncional HP Deskjet 4646	Unid	04	01	130,00	520,00
VALOR TOTAL DO LOTE 03 =					R\$ 64.821,93	

VALOR TOTAL DA PLANILHA=	R\$ 509.863,11
---------------------------------	-----------------------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO VI - MODELO PADRÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA**

Modalidade de Licitação:

Pregão Eletrônico (SRP)

Número:

**047/2017 – Após
retificação**

1. Razão Social da Empresa: _____

2. CNPJ N°: _____ Insc. Estadual: _____ Insc. Municipal: _____

3. Endereço: _____

4. Telefone: (XX) _____ Fax: _____ E-mail: _____

5. Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias / Prazo de pagamento: conforme Edital

6. Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

7. Representante da Empresa: _____

8. Cargo: _____ RG: _____ CPF: _____

9. Apresentamos nossa Proposta de Registro de Preços para fornecimento dos materiais / serviços, na forma de Registro de Preços, referente ao objeto do PE SRP n°. ____/2017, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

LOTE ____ (XXX) – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Item n°.	Descrição do Serviço	*U.F.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
xx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	xxxxx	xxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxxxxxx
Valor Total do Lote xx					

10. 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.

11. 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 2017.

**CARIMBO / CNPJ E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO VII - MODELO DE CREDENCIAL**

Modalidade de Licitação:

Pregão Eletrônico (SRP)

Número:

**047/2017 – Após
retificação**

Credencio o Senhor (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº xxx, expedido pela xxxxxxxx, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº. xxxx, residente à xxxxxxxxxxxx, nº xxx, como meu mandatário, para representar esta empresa, com poderes para praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório, em especial apresentar documentos, prestar declarações de qualquer teor, impugnar, recorrer, apresentar contra razões de recursos, desistir de prazos de interposição de recursos e do direito aos mesmos, a que tudo será dado como bom, firme e valioso

Vitória da Conquista – BA, xx de xxxxxxxxxxxx 2017.

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

CARIMBO DA EMPRESA**RECONHECER FIRMA DA ASSINATURA DO OUTORGANTE**

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

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

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 047/2017 – Após retificação
--	---

Ata de Registro de Preços n°. _____

Processo Administrativo n°. 99.098/2017

Pregão Eletrônico (SRP) n°. xxx/2017

Interessado: XXXXXX

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

1. Cláusula Primeira – Objeto

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

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

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

- 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** 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 – Da Adesão à Ata de Registro de Preços



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

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

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

3. Cláusula Terceira – Preço e Condições de Pagamento

3.1 O valor da presente Ata-Termo de Compromisso é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR para o(s) lote(s) _____ resultantes do resultado da licitação e constante(s) da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico SRP nº ____/2017**, que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de R\$ _____ (_____), fixos, inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte CIF/Vitória da Conquista, seguros, tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e todos os custos de qualquer natureza necessários à perfeita execução do objeto licitado.

3.2 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*.

3.3 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.

3.4 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.

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

4. Cláusula Quarta – Validade

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

5. Cláusula Quinta – Obrigações do Promitente Fornecedor

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

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

5.3 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.



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

**Gerência de Compras- Praça Joaquim Correia, 55, Centro, CEP 45.000-907 – Vitória da Conquista, BA.
Fone/fax: (77) 3424 8518 e 3424 8516; e-mail: compraspmvc@hotmail.com**

6. Cláusula Sexta – Reajustamento e Revisão

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

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

6.3 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.

6.4 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.

6.5 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.

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

6.7 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.

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

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

7. Cláusula Sétima - Das Penalidades

7.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

a) Descumprir as condições da respectiva Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s);

b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



c) Não retirar a respectiva Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) ou documento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

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

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

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

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

7.2.1 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.

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

7.2.3 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.

7.2.4 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.

7.2.5 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.

8. Cláusula Oitava - Da Rescisão

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

8.3.1 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;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

<http://www.doem.org.br/ba/vitoriadaconquista>

8.4 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.

9. Cláusula Nona – Vinculação ao Edital de Licitação

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

10. Cláusula Décima - Foro

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

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

Vitória da Conquista - BA, ____ de _____ de 2017

Ordenador da despesa

Empresa (Razão Social)

1**Testemunhas:**

CPF:

CPF:

**ANEXO IX- DECLARAÇÃO DE OBEDIÊNCIA**

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 047/2017 – Após retificação
--	---


A Pessoa Jurídica xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na cidade de Vitória da Conquista-BA, à Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxx, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas sob nº xxx, por seu representante o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, declara para fins de contratação com a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, que na qualidade de licitante vencedora do **Pregão Eletrônico SRP nº ____/2017**, prestará todos os serviços objeto do processo licitatório de forma satisfatória, e que cumprirá com todas as ordens determinadas pela _____.

Vitória da Conquista - BA xxx /xxx / 2017

xx

Assinatura do proponente

Carimbo CNPJ

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (1)**

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 047/2017 – Após retificação
--	---

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE
RECARGAS DE CARTUCHOS E TONERS, QUE ENTRE SI
FAZEM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E**

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, jornalista e radialista, portador do RG nº 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 069.669.265-15, domiciliado na Avenida Ivo Freire de Aguiar, nº 94, Bairro Candeias, Vitória da Conquista/BA, e _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____ (UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº _____ SSP/UF e inscrito no CPF/MF nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGAS DE CARTUCHOS E TONERS**, conforme **Pregão Eletrônico nº ____/2016, do tipo Menor Preço Global por lote, e Ata de Registro de Preços nº ____**, observadas as disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 15.499/2013 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objetivo **a prestação de serviço de recarga de cartuchos e toners, para atender às diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA**, conforme condições, quantidades e especificações abaixo, incluindo as constantes do edital, especialmente o Anexo ____ (Termo de Referência), que passam a fazer parte deste contrato como se aqui estivessem transcritas:

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

Cláusula Segunda – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

A prestação de serviço, objeto deste contrato, será realizada conforme condições e especificações do Termo de Referência, sob pena de não aceitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

- 2.1. Os serviços, objeto deste Contrato, serão prestados em até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço;
- 2.2. A prestação de serviço, objeto deste Contrato, será realizada de forma gradativa, de acordo com a necessidade e solicitação da Unidade Requisitante.

Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

Pela prestação de serviço, objeto deste contrato, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor total estimado de R\$ _____, (_____ reais), estando incluso neste preço todos os custos, tais como: impostos, taxas, descargas, fretes e etc.

- 3.1. O pagamento será realizado proporcionalmente à execução do contrato, em até 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega da respectiva nota fiscal, emitida de acordo com a Ordem de Serviço;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 3.1.1.** Esta subcláusula somente terá eficácia após a vistoria realizada pelo responsável técnico e manifesta anuência do CONTRATANTE;
- 3.2.** A CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;
- 3.3.** O preço aqui pactuado será fixo e irrevogável, salvo quando, por algum fato ou motivo excepcional, imprevisível ou superveniente, devidamente comprovado junto ao CONTRATANTE, as obrigações para uma das partes tornem-se demasiadamente onerosas, constatando-se deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 3.4.** Caso ocorra o fato descrito na subcláusula “3.3” a CONTRATADA deverá solicitar formalmente ao CONTRATANTE, por meio da Gerência de Compras, o reajuste do valor pactuado, acostando os devidos documentos que comprovem a procedência do pleito;
- 3.4.1.** Munida da solicitação e documentos mencionados na subcláusula “3.4”, e após estudo de mercado que comprove a situação fática descrita, a Gerência de Compras encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município para parecer jurídico.
- 3.5.** Em casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, fica convencionado que o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração far-se-á desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:
- $$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
- $$EM = I \times N \times VP,$$
- Onde: I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.
- 3.6.** Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do CONTRATANTE e haverá, em consequência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

Cláusula Quarta – DO PRAZO

Este contrato terá vigência de ____/____/____ a ____/____/____, podendo ser rescindido ou prorrogado dentro da vigência dos créditos orçamentários, conforme previsão legal.

Cláusula Quinta – DA DOTAÇÃO

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

Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

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

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 7.1.** Prestar os serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência;
- 7.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação de serviço, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- 7.3.** Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar vícios ou defeitos;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 7.4. Assumir inteira responsabilidade Civil, Penal e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato;
- 7.5. Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste contrato;
- 7.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 8.1. Realizar o devido pagamento pela execução do contrato, no prazo e valor pactuados;
- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.3. Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência;
- 8.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;
- 8.6. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
- 8.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

2.1.**Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO**

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

- 9.1. O fiscal do contrato será o servidor _____ (nome), _____ (matricula), lotado _____;
- 9.2. O fiscal registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
- 9.3. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber da responsabilidade na execução do contrato.

Cláusula Décima – DO RECEBIMENTO

Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto contratual, dar-se-ão de acordo com normas do **CONTRATANTE**, contidas no edital do Pregão Eletrônico nº ____, e Processo Administrativo nº 99.098/2017, observadas as disposições constantes do Artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93.

Cláusula Décima Primeira – DAS PENALIDADES

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

- I. Advertência por escrito;
- II. Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qual quer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no



termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;

- IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da contratada;
- V. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- VI. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

- 11.1. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, sendo assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa;
- 11.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração.
 - 11.2.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.
- 11.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação de serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior;
- 11.4. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

Cláusula Décima Segunda – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme previsão do art. 77 da Lei nº 8.666/93, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

- 12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções previstas no mesmo diploma legal.

12.1.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, de acordo com o parágrafo único do art. 78 da lei acima referida;

12.1.2. Em quaisquer das formas de rescisão contratual, unilateral, amigável ou judicial, será observado o art. 79 da Lei nº 8.666/93.

2.1.1.1.1.

Cláusula Décima Terceira – DA COMPROVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, por meio da atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista – SICAD, na forma do art. 1º, § 4º e art. 4º do Decreto Municipal nº 14.872 de 28 de dezembro de 2012.

2.1.1.1.2. Cláusula Décima Quarta – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

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

Cláusula Décima Quinta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**Cláusula Décima Sexta – DO FORO**

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

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

2.1.1.1.3.**2.1.1.1.4.** Vitória da Conquista – BA, __ de _____ de 20__._____
MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA_____
CONTRATADA**TESTEMUNHAS:**

1. _____

CPF:

2. _____

CPF:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO XI - MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO (2)**

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 047/2017 – Após retificação
--	---

**CONTRATO DE FORNECIMENTO DE
CARTUCHOS, TONERS E CILINDROS, QUE ENTRE SI
FAZEM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E**
_____.

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, jornalista e radialista, portador do RG nº 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 069.669.265-15, domiciliado na Avenida Ivo Freire de Aguiar, nº 94, Bairro Candeias, Vitória da Conquista/BA, e _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____ (UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº _____ SSP/UF e inscrito no CPF/MF nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE FORNECIMENTO DE CARTUCHOS, TONERS E CILINDROS**, conforme **Pregão Eletrônico nº ____/2016, do tipo Menor Preço Global por lote, e Ata de Registro de Preços nº ____**, observadas as disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 15.499/2013 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objetivo **o fornecimento de cartuchos, toners e cilindros, para atender às diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA**, conforme condições, quantidades e especificações abaixo, incluindo as constantes do edital, especialmente o Anexo ____ (Termo de Referência), que passam a fazer parte deste contrato como se aqui estivessem transcritas:

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

Cláusula Segunda – DO FORNECIMENTO

Os produtos, objeto deste contrato, serão fornecidos de forma gradativa, no prazo de até 08 (oito) dias, contado do recebimento da Ordem de Compra, pela CONTRATADA.

2.1. Os produtos deverão ser entregues em endereço fornecido pela Secretaria Municipal de _____, de acordo com as necessidades dos mesmos.

2.1.1. O transporte dos produtos deverá ser feito em veículo apropriado, garantindo a integridade dos mesmos;

2.2. Os produtos constantes da cláusula primeira, devem ser próprios para o uso, apresentando todas as condições dispostas no Anexo ____ (Termo de Referência), do Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, mesmo que não transcritas neste termo.

Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

3.1. O pagamento será realizado proporcionalmente à execução do contrato, em até 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega da respectiva nota fiscal, emitida de acordo com a Ordem de Compra.

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

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

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

3.4. Caso ocorra o fato descrito na subcláusula “3.3” a CONTRATADA deverá solicitar formalmente ao CONTRATANTE, por meio da Gerência de Compras, o reajuste do valor pactuado, acostando os devidos documentos que comprovem a procedência do pleito;

3.4.1. Munida da solicitação e documentos mencionados na subcláusula “3.4”, e após estudo de mercado que comprove a situação fática descrita, a Gerência de Compras encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município para parecer jurídico.

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

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

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

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

Cláusula Quarta – DO PRAZO

Este contrato terá vigência de ____/____/____ a ____/____/____, podendo ser rescindido ou prorrogado dentro da vigência dos créditos orçamentários, conforme previsão legal.

Cláusula Quinta – DA DOTACÃO

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

Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

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

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.1. Responsabilizar-se pela execução do contrato, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência, do Edital e da proposta;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 7.2. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, conforme especificação, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao fabricante, procedência e prazo de garantia;
- 7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- 7.4. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar vícios ou defeitos;
- 7.5. Assumir inteira responsabilidade Civil, Penal e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato;
- 7.6. Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste contrato;
- 7.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 8.1. Realizar o devido pagamento pela execução do contrato, no prazo e valor pactuados;
- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.3. Rejeitar os produtos que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência;
- 8.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do fornecimento dos produtos;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;
- 8.6. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
- 8.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

2.2.**Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO**

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

- 9.1. O fiscal do contrato será o servidor _____ (nome), _____ (matricula), lotado _____;
- 9.2. O fiscal registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
- 9.3. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber da responsabilidade na execução do contrato.

Cláusula Décima – DO RECEBIMENTO

Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto contratual, dar-se-ão de acordo com normas do CONTRATANTE, contidas no edital do Pregão Eletrônico nº ____, e Processo Administrativo nº 99.098/2017, observadas as disposições constantes do Artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93.

Cláusula Décima Primeira – DAS PENALIDADES

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

VII. Advertência por escrito;



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

Cláusula Décima Segunda – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme previsão do art. 77 da Lei nº 8.666/93, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

- 12.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções previstas no mesmo diploma legal.

12.1.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, de acordo com o parágrafo único do art. 78 da lei acima referida;

12.1.2. Em quaisquer das formas de rescisão contratual, unilateral, amigável ou judicial, será observado o art. 79 da Lei nº 8.666/93.

2.2.1.1.1.

Cláusula Décima Terceira – DA COMPROVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, por meio da atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista – SICAD, na forma do art. 1º, § 4º e art. 4º do Decreto Municipal nº 14.872, de 28 de dezembro de 2012.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**2.2.1.1.2. Cláusula Décima Quarta – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

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

Cláusula Décima Quinta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Cláusula Décima Sexta – DO FORO

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

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

2.2.1.1.3.**2.2.1.1.4.** Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de 20__._____
MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA_____
CONTRATADA**TESTEMUNHAS:**

1. _____

CPF:

2. _____

CPF:

**ANEXO XII - MINUTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA (3)**

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico SRP	Número: 047/2017 – Após Retificação
--	---

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM IMPRESSORAS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, jornalista e radialista, portador do RG nº 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 069.669.265-15, domiciliado na Avenida Ivo Freire de Aguiar, nº 94, Bairro Candeias, Vitória da Conquista/BA, e _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____ (UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº _____ SSP/UF e inscrito no CPF/MF nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM IMPRESSORAS**, conforme **Pregão Eletrônico nº ____/2016, do tipo Menor Preço Global por lote, e Ata de Registro de Preços nº ____**, observadas as disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 15.499/2013 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objetivo **a prestação de serviço de manutenção em impressoras, para atender às diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA**, conforme condições, quantidades e especificações abaixo, incluindo as constantes do edital, especialmente o Anexo ____ (Termo de Referência), que passam a fazer parte deste contrato como se aqui estivessem transcritas:

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

Cláusula Segunda – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

A prestação de serviço, objeto deste contrato, será realizada conforme condições e especificações do Termo de Referência, sob pena de não aceitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

- 2.1. Os serviços, objeto deste Contrato, serão prestados em até 08 (oito) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço;
- 2.2. A prestação de serviço, objeto deste Contrato, será realizada de forma gradativa, de acordo com a necessidade e solicitação da Unidade Requisitante.

Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

Pela prestação de serviço, objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total estimado de R\$ _____, (_____ reais), estando incluso neste preço todos os custos, tais como: impostos, taxas, descargas, fretes e etc.

- 3.1. O pagamento será realizado proporcionalmente à execução do contrato, em até 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega da respectiva nota fiscal, emitida de acordo com a Ordem de Serviço;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 3.1.1.** Esta subcláusula somente terá eficácia após a vistoria realizada pelo responsável técnico e manifesta anuência do CONTRATANTE;
- 3.2.** A CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;
- 3.3.** O preço aqui pactuado será fixo e irrevogável, salvo quando, por algum fato ou motivo excepcional, imprevisível ou superveniente, devidamente comprovado junto ao CONTRATANTE, as obrigações para uma das partes tornem-se demasiadamente onerosas, constatando-se deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 3.4.** Caso ocorra o fato descrito na subcláusula “3.3” a CONTRATADA deverá solicitar formalmente ao CONTRATANTE, por meio da Gerência de Compras, o reajuste do valor pactuado, acostando os devidos documentos que comprovem a procedência do pleito;
- 3.4.1.** Munida da solicitação e documentos mencionados na subcláusula “3.4”, e após estudo de mercado que comprove a situação fática descrita, a Gerência de Compras encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município para parecer jurídico.
- 3.5.** Em casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, fica convencionado que o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração far-se-á desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:
- $$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
- $$EM = I \times N \times VP,$$
- Onde: I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.
- 3.6.** Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do CONTRATANTE e haverá, em consequência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

Cláusula Quarta – DO PRAZO

Este contrato terá vigência de ____/____/____ a ____/____/____, podendo ser rescindido ou prorrogado dentro da vigência dos créditos orçamentários, conforme previsão legal.

Cláusula Quinta – DA DOTAÇÃO

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

Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

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

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 7.1.** Prestar os serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência;
- 7.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação de serviço, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- 7.3.** Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar vícios ou defeitos;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 7.4. Assumir inteira responsabilidade Civil, Penal e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato;
- 7.5. Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste contrato;
- 7.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 8.1. Realizar o devido pagamento pela execução do contrato, no prazo e valor pactuados;
- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.3. Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência;
- 8.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;
- 8.6. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
- 8.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

2.3.**Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO**

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

- 9.1. O fiscal do contrato será o servidor _____ (nome), _____ (matricula), lotado _____;
- 9.2. O fiscal registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
- 9.3. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber da responsabilidade na execução do contrato.

Cláusula Décima – DO RECEBIMENTO

Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto contratual, dar-se-ão de acordo com normas do **CONTRATANTE**, contidas no edital do Pregão Eletrônico nº ____, e Processo Administrativo nº 99.098/2017, observadas as disposições constantes do Artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93.

Cláusula Décima Primeira – DAS PENALIDADES

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

- XIII. Advertência por escrito;
- XIV. Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- XV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qual quer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no



termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;

- XVI. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da contratada;
 - XVII. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - XVIII. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 11.1. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, sendo assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa;
- 11.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração.
- 11.2.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.
- 11.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação de serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior;
- 11.4. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

Cláusula Décima Segunda – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme previsão do art. 77 da Lei nº 8.666/93, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

- 12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções previstas no mesmo diploma legal.

12.1.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, de acordo com o parágrafo único do art. 78 da lei acima referida;

12.1.2. Em quaisquer das formas de rescisão contratual, unilateral, amigável ou judicial, será observado o art. 79 da Lei nº 8.666/93.

2.3.1.1.1.

Cláusula Décima Terceira – DA COMPROVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, por meio da atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista – SICAD, na forma do art. 1º, § 4º e art. 4º do Decreto Municipal nº 14.872 de 28 de dezembro de 2012.

2.3.1.1.2. Cláusula Décima Quarta – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

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

Cláusula Décima Quinta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**Cláusula Décima Sexta – DO FORO**

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

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

2.3.1.1.3. Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de 20__.

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA_____
CONTRATADA**TESTEMUNHAS:**

1. _____

2. _____

CPF:

CPF:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO XIII - CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (MODELO)**

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico SRP	047/2017 – Após retificação

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

Prezados Senhores:

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

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

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

Atenciosamente,

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de 2017.

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