

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**EDITAL DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO n.º 062/2017 para Registro de Preços**
Processo nº 95902/2017

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Vitória da Conquista – BA, inscrita no CNPJ sob nº. 14.239.578/0001-00 por intermédio do **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, consoante atribuições que lhe conferem as Leis Municipais de nº. 421/87 e 1.270/04 e Decreto Municipal nº. 17.719/2017 e 17.563/2017 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 e Decreto Federal nº. 3.555/00, alterado pelo Decreto Federal nº. 3.693/02 Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decretos Municipais nºs. 11.553/2004, 15.499/2013 e 17.946/2017, torna público que fará realizar às **15h30min do dia 24 de OUTUBRO de 2017**, na sala de licitações, situada na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, o **PROCESSO LICITATÓRIO** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** para seleção da proposta mais vantajosa visando a **ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) ESPECIALIZADA(S) NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS E HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO CAIXA D'ÁGUA A SEREM REALIZADAS NAS ESCOLAS E CRECHES DA REDE MUNICIPAL LOCALIZADAS NA ZONA RURAL E URBANA E NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, COM RECURSOS PROVENIENTES DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS- EDUCAÇÃO 25% (01); SALÁRIO EDUCAÇÃO (04); TRANSFERÊNCIAS FUNDEB- 40% (19)**, 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 – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

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. 17.719/2017 e 17.563/2017, 15.499/2013 e 11.553/2004 e 17.946/2017.

2. FINALIDADE/OBJETO

2.1. A contratação em questão se faz imprescindível para garantir a saúde e qualidade de vida dos alunos e servidores das Creches e escolas da Rede Municipal de Ensino e também da Sede da Secretaria municipal de Educação.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de limpeza de fossas e higienização e desinfecção caixa d'água a serem realizadas nas Escolas e Creches da Rede Municipal localizadas na Zona Rural e Zona Urbana e na Sede da Secretaria Municipal de Educação.

4. ÓRGÃOS INTERESSADOS

Secretaria Municipal de Educação- SMED

5. ÓRGÃO GERENCIADOR

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

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

6. MODALIDADE E Nº DA LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico SRP nº 062/2017

7. Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO

Processo. Nº. 95902/2017

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.

Início de Acolhimento de propostas: 17/10/2017 a partir das 09h00min.

Recebimento das propostas: 24/10/2017 às 11h00min

Abertura das propostas: 24/10/2017 a partir 11h00min

Início da sessão de disputa de preços: 24/10/2017 às 15h30min

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**10. DISPÊNDIO ESTIMADO DA LICITAÇÃO**

10.1. Estima-se um gasto total de **R\$ 1.857.334,00 (Um milhão, oitocentos e cinquenta e sete mil, trezentos e trinta e quatro reais)** com a presente contratação.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fonte de Recursos: 01– Receitas de Impostos e Transferências de Impostos-Educação 25%;
04 –Contribuição ao Programa Ensino Fundamental- Salário Educação;
19-Transferências FUNDEB (aplicação em outras despesas de Educação Básica)-
40%;

Atividade: será informada por ocasião da contratação.

Elemento de despesa: será informado por ocasião da contratação.

Sub-elemento: será informado por ocasião da contratação.

12. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/VISTORIA

12.1. A prestação do serviço será em conformidade com a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Educação- SMED, por meio da emissão e encaminhamento de Ordem de Serviço ao (s) respectivo(s) vencedor(s) de cada lote licitado, devendo a empresa efetuar o atendimento em até **08(oito)** dias após o recebimento da ordem de serviço.

12.2. Os serviços vinculados ao objeto em referência serão desempenhados nas dependências da Sede, Escolas e Creches da Rede Municipal de Ensino do Município de Vitória da Conquista/Ba, localizadas na Zona Rural e na Zona Urbana, designados pela Secretaria Municipal de Educação-SMED por intermédio da Coordenação de Administração Escolar.

12.3. A fim de subsidiar a elaboração das propostas e garantir a melhor adequação destas aos serviços, as empresas interessadas em participar da licitação deverão fazer rigorosa vistoria nos possíveis locais onde serão executados os serviços através de representante legal da Empresa, o qual deverá apresentar documentação que comprove sua representatividade. Após a vistoria, será firmado o termo, conforme modelo disponível no Anexo II do Termo de Referência (modelo do Termo de vistoria), em conformidade com o inciso III, do art. 30, da lei nº 8.666/93. O licitante examinará algumas das áreas e tomará ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que não sejam aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes;

12.4. A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 h, com a Coordenação de Administração Escolar, através do telefone **(77) 3429-7750/3429-7759**, devendo ser efetivada até **02(dois)** dias úteis antes da data fixada para a sessão pública;

12.5. A realização da vistoria **NÃO** se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

13. PRAZO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORMA DE PAGAMENTO**13.1. Prazo de prestação**

No prazo máximo de **08 (oito) dias úteis**. Após a assinatura do contrato, o Contratado deverá se reunir com os representantes da Contratante para a definição de estratégias de execução, acompanhamento, definição de premissas a serem atendidas e controle dos serviços. Na ocasião, serão agendadas as demais reuniões para acompanhamento do desenvolvimento dos serviços a serem executados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**13.2. Forma de Pagamento**

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.

14. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/

14.1. Os serviços vinculados ao objeto em referência serão desempenhados nas dependências da Sede, Escolas e Creches da Rede Municipal de Ensino do Município de Vitória da Conquista-Ba, localizadas na Zona Rural e na Zona Urbana, designados pela Secretaria Municipal de Educação-SMED por intermédio da Coordenação de Administração Escolar.

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 com início na data da assinatura e término em 30 de dezembro de 2017.

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

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

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

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

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

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

16.6. E-mail: compraspmvc@hotmail.com

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**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 (Alvará de Localização e Funcionamento ou outro equivalente), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

21. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

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

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

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

21.1.5.1. Índice de Liquidez Geral:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Passivo não circulante

 $\geq 1,0$ 

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**18.7.5.2 Índice Liquidez Corrente**

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

18.7.5.3 Índice de Solvência Geral:

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

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

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

21.1.8. Declaração/Certidão do Simples Nacional extraída do site oficial Simples Nacional, disponível em: [http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/quando tratar-se de empresa optante pelo Simples Nacional. Somente para Microempreendedores Individuais \(MEI\), Microempresas \(ME\) ou Empresas de Pequeno Porte \(EPP\).](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. As empresas licitantes deverão apresentar para comprovação da Qualificação Técnica os seguintes documentos:

22.1.1. No mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante tenha prestado, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto da Licitação;

22.1.2. Declaração do Licitante, com assinatura do Representante da Empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados ao Município de Vitória da Conquista-Ba e servidores dos mesmos, dentro da área e dependência onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens do Município e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados;

22.1.3. Certidão de Registro atualizada da empresa licitante e dos seus responsáveis técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia- CREA, Conselho Regional de Química-CRQ ou outro Conselho competente, apenas para os lotes de serviços cuja necessidade tenha natureza comprovadamente técnica nos termos da legislação correlata prezando sempre, pela obediência a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas;

22.1.4. Certidão de registro do responsável técnico no CREA- Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, Conselho Regional de Química-CRQ ou outro conselho competente, **Acompanhado de Certidão de Regularidade Emitida pelo Conselho Regional do Estado Sede do Profissional**, na qual conste atestado no presente edital;

22.1.5. Comprovação de vinculação de profissional ao quadro de pessoal da empresa poderá ser efetuada através de ficha de registro de empregado, cópia autenticada da CTPS ou contrato de trabalho. Na hipótese do detentor do atestado ser proprietário ou sócio da empresa, a comprovação, se dará mediante apresentação do contrato social ou alteração contratual em vigor;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

22.1.6. Alvará de fiscalização fornecido pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretária Municipal de Saúde ou Secretaria Estadual de Saúde, autorizando a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado;

22.1.7. Comprovar que a Empresa atende a NR 33 (Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados) a qual trata da certificação para Empresas que prestam o serviço de limpeza e desinfecção de caixas e reservatórios de água;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24. AS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**25. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

25.1. credenciamento do LICITANTE será realizado através do Banco do Brasil, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após a formalização do pedido e da entrega da documentação necessária;

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

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

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

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

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

26. DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR

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

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

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 produtos cotados, bem como, a garantia e outros elementos que de forma inequívoca os identifiquem, em consonância com o conteúdo do Anexo III – Termo de Referência.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 27.5. Após a classificação das propostas, o pregoeiro fará a divulgação no sistema eletrônico, convocando os proponentes para apresentarem lances.
- 27.6. **Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências deste Edital e/ou, consignarem preços inexequíveis ou superfaturados para a Administração, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato.**
- 27.7. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 27.8. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não caberá desistência da proposta.
- 27.9. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.
- 28.0. Os LICITANTES poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário estabelecido e as condições de aceitação (**tempo mínimo transcorrido de 01 segundo e máximo de até 30 minutos**).
- 28.1. O sistema rejeitará automaticamente os lances cujos valores forem superiores ao último lance registrado.
- 28.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar.
- 28.3. A desistência em apresentar lance, implicará a exclusão do LICITANTE nesta etapa e na manutenção do último preço apresentado pelo LICITANTE, para efeito da classificação final.
- 28.4. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global.
- 28.5. Durante o transcurso da sessão, os LICITANTES serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado, vedada a identificação do detentor do lance, bem como dos demais participantes.
- 28.6. No caso de desconexão do pregoeiro com o site www.licitacoes-e.com.br no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o sistema acessível aos LICITANTES, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 28.6.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após 30 (trinta) minutos da comunicação eletrônica expressa aos participantes, encaminhada através de mensagem em formulário próprio do site licitações-e, divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 28.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 02 (duas) horas, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e somente terá reinício no dia e horário previamente fixado no site www.licitacoes-e.com.br.
- 28.8. A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual, será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 28.9. Alternativamente ao disposto no item anterior, poderá o pregoeiro, mediante justificativa devidamente registrada em ata, antecipar o encerramento da sessão de disputa do tempo normal, desde que transcorrido o tempo mínimo de 50% do previsto inicialmente no edital para a sessão de lances, mediante o encaminhamento de aviso automático de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 01 (um) segundo até 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 29.0. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 29.1. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

28. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

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

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

28.2.6. A proposta deverá ter prazo de validade de **120 (cento e vinte) dias**.

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

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

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

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

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

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

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

28.3.3. Serão rejeitadas as propostas que:

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

29. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

30. DA HABILITAÇÃO

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 30.2.** Se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 30.3.** Os documentos a serem apresentados relativos à Habilitação Jurídica deverão atender o que estabelece o **item 19, deste Edital**.
- 30.4.** Para fins de habilitação fiscal, deverão ser apresentados os documentos relativos à Regularidade Fiscal e Social, constantes do **item 20, deste Edital**.
- 30.5.** Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos à Qualificação Técnica deverão atender o que estabelece o **item 22, deste Edital**.
- 30.6.** Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos a Qualificação Econômico - Financeira deverão atender o que estabelece o **item 21, deste Edital**.
- 30.7.** Os documentos a serem apresentados para habilitação através das Declarações para Credenciamento exigidas deverão atender o que estabelece o **item 24, deste Edital**.
- 30.8.** Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da Matriz, todos da Matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para Matriz e todas as filiais.
- 30.9.** Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrido a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.
- 31.0.** Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

32. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

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

33. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

34. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

35. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO/CONTRATO

35.1. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da prestação de serviço e registrar, em relatório, todas as ocorrências e as deficiências verificadas. Preferencialmente tal designação recairá sobre servidor integrante de setor/órgão que utiliza os serviços/ produtos relacionados ao respectivo contrato e sua cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

35.2. Deverá a Unidade Requisitante, proceder ao acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços assim como a indicação do servidor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

35.4. A responsabilidade para fiscalização dos serviços prestados ficará a cargo do **Sr. Juthay Carneiro Oliveira- Mat. 6443-6**, Coordenador das Escolas Nucleadas, ou de outro servidor designado pelo contratante, cujo telefone para contato é: **(77) 3429-7759**, disponível para maiores esclarecimentos sobre o processo em horário comercial.

36. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

36.1.2. Cancelamento da Ata de Registro de Preços;

36.1.3. Advertência por escrito;

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

37. RESCISÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

38. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

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

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

39. DOS PRAZOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

39.1. O prazo para início da prestação de serviço será de **08(oito) dias**, a partir da assinatura do contrato e recebimento da respectiva ordem de compra pelo licitante vencedor.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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 no item 29.

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

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

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

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

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

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

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

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

41. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

41.1. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente fornecedora e o preço de mercado vigente à época da licitação.

41.2. O preço de mercado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a Unidade Requisitante da licitação convocar os fornecedores para negociar o novo preço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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 serem revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

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

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

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

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

42. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**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:

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

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

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

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

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

43.2.6. Encaminhar cópia da Ata aos demais Órgãos Solicitantes;

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

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

44. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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 à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

45.2. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

45.6. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

46. DO PREPOSTO

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

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

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

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

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

47. ÍNDICE DE ANEXOS

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

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

Vitória da Conquista - BA, 05 de outubro de 2017.

Lara Betânia Lélis de Oliveira
(Pregoeira)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO**

Modalidade de Licitação:

Pregão Eletrônico SRP

Número:

062/2017

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

- Que possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no edital referente ao **Pregão Eletrônico SRP nº. 062/2017**.
- Que está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, especialmente no que tange ao art. 9º da Lei nº 8.666/93 e a possibilidade elencada na Lei Municipal nº 1.786/2011 de 16 de dezembro de 2011, art. 129, incisos XIII e XIV.
- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação.
- Que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

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

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

CARIMBO DA EMPRESA

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO II - MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**Modalidade de Licitação:
Pregão Eletrônico SRPNúmero:
062/2017

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

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

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

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

CARIMBO DA EMPRESA

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico SRP	062/2017

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **ORGÃO/SETOR LICITANTE:** Gerência de Manutenção - SMED;
2. **OBJETO DA CONTRATAÇÃO:** contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas e higienização e desinfecção caixa d'água a serem realizadas nas escolas e creches da rede municipal localizadas na zona rural e na zona urbana e na sede da Secretaria Municipal de Educação.
3. **JUSTIFICATIVA:** A contratação em questão se faz imprescindível para garantir a saúde e qualidade de vida dos alunos e servidores das creches e escolas da rede municipal de ensino e também da sede da Secretaria Municipal de Educação.
4. **LOCAIS DE SERVIÇOS (POSTOS) VINCULADOS AO PRETENSO CONTRATO E VISTORIA:** Os serviços vinculados ao objeto em referência serão desempenhados nas dependências da Sede, Escolas e Creches da Rede Municipal de Ensino do Município de Vitória da Conquista/BA localizadas na Zona Rural e na Zona Urbana, designados pela Secretaria Municipal de Educação/SMED por intermédio da Coordenação de Administração Escolar.
 - 4.1. A fim de subsidiar a elaboração das propostas e garantir a melhor adequação destas aos serviços, as empresas interessadas em participar da licitação deverão fazer rigorosa vistoria nos possíveis locais onde serão executados os serviços através de representante legal da empresa, o qual deverá apresentar documentação que comprove sua representatividade. Após a vistoria, será firmado o termo, conforme modelo disponível no Anexo II do Termo de Referência (Modelo do Termo de Vistoria) –, em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/93. O licitante examinará algumas das áreas e tomará ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes;
 - 4.2. A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, com a **Coordenação de Administração Escolar, através do telefone (77) 3429-7750 / 3429-7759**, devendo ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública;
 - 4.3. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.
5. **PERÍODO DO CONTRATO:** O contrato terá vigência com início na data da assinatura e término em 30 de dezembro de 2017.
6. **VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONSECUÇÃO DO OBJETO:** O valor total previsto para contratação é de **R\$ 1.857.334,00 (um milhão, oitocentos e cinquenta e sete mil, trezentos e trinta e quatro reais)**, obtidos de acordo com a média calculada entre as cotações de preços apuradas no mercado e constantes no processo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As dotações orçamentárias para classificação da despesa serão oportunamente informadas à época da contratação. No entanto, segue prioritariamente as Fontes de Recursos necessárias:

Fontes de Recursos:

01 – Receita de Impostos e Transferências de impostos – Educação 25%;

04 – Salário Educação;

19 – Transferências FUNDEB (aplicação em outras despesas de Educação Básica – 40%);

8. FORMA DE PAGAMENTO: 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.

9. ADESÃO Á ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

10. FORMA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: A prestação do serviço será em conformidade com a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Educação - SMED, por meio da emissão e encaminhamento de Ordem de Compra/Serviço ao(s) respectivo(s) vencedor(es) de cada lote licitado, devendo a empresa efetuar o atendimento em até 08 (oito) dias após o recebimento da ordem de Serviço.

11. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: No prazo máximo de 08 (oito) dias úteis. Após a assinatura do contrato, o Contratado deverá se reunir com os representantes da Contratante para a definição de estratégias de execução, acompanhamento, definição de premissas a serem atendidas e controle dos serviços. Na ocasião, serão agendadas as demais reuniões para acompanhamento do desenvolvimento dos serviços a serem executados.

12. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Constituem obrigações da CONTRATADA:

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

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

13.3. 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;

13.4. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 13.5.** Manter seus empregados uniformizados com a identificação da empresa e com os devidos equipamentos de higiene e segurança do trabalho;
- 13.6.** Utilizar materiais e métodos construtivos adequados aos objetivos do empreendimento e às condições do local de implantação;
- 13.7.** A Contratada é responsável por qualquer dano causado a quaisquer materiais, objeto deste Termo de referência, assim como ao entorno ou acabamentos existentes nos imóveis, devendo realizar as devidas reposições, sem custos para a CONTRATANTE;
- 13.8.** Refazer os serviços recusados pela fiscalização e retirar do local de realização dos serviços o material rejeitado, em até 24 horas, a contar da Notificação do contratante e sem custo para esta;
- 13.9.** Manter o local dos serviços limpo;
- 13.10.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho, danos ou prejuízos causados ao contratante e a terceiros;
- 13.11.** Seguir todos os procedimentos de segurança, tanto para os funcionários, transeuntes e demais pessoas envolvidas no processo, bem como as normas locais, estadual e federal pertinente.
- 13.12.** A empresa contratada prestadora de serviço de limpeza de fossas sépticas deverá executar os serviços contratados consoante a NBR 7229/1993.
- 14. COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL** As empresas licitantes deverão apresentar para comprovação da Qualificação Técnica os seguintes documentos:
- 14.1.** No mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante tenha prestado, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;
- 14.2.** Declaração da Inexistência de Fatos Supervenientes impeditivos de habilitação em processo licitatório e declaração que não emprega mão-de-obra infantil (Lei nº 9.854, de 27/10/1999, Decreto nº 4.358/2002 e Art. 7º, Inciso XXXIII, Constituição Federal);
- 14.3.** Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, em VITÓRIA DA CONQUISTA-BA, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados;
- 14.4.** Declaração da LICITANTE, com assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados ao Município de Vitória da Conquista/BA e servidores do mesmo, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens do Município e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados;
- 14.5.** Certidão de Registro atualizada da empresa licitante e dos seus responsáveis técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, Conselho Regional de Química – CRQ ou outro Conselho competente, apenas para os lotes de serviços cuja necessidade tenha natureza comprovadamente técnica nos termos da legislação correlata prezando, sempre, pela obediência a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas;
- 14.5.1.** Certidão de registro do responsável técnico no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, Conselho Regional de Química – CRQ ou outro Conselho competente, **ACOMPANHADO DE CERTIDÃO DE REGULARIDADE EMITIDA PELO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

CONSELHO REGIONAL DO ESTADO SEDE DO PROFISSIONAL, na qual conste atestado de responsabilidade técnica no serviço licitado com características pertinentes e compatíveis com as exigidas no presente Edital;

14.5.2. Comprovação de vinculação de profissional ao quadro de pessoal da empresa poderá ser efetuada através de ficha de registro de empregado, cópia autenticada da CTPS ou contrato de trabalho. Na hipótese do detentor do atestado ser proprietário ou sócio da empresa, a comprovação, se dará mediante apresentação do contrato social ou alteração contratual em vigor.

14.6. Alvará de fiscalização fornecido pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Municipal ou Estadual, autorizando a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado.

14.7. Comprovar que a Empresa atende à NR 33 (Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados), a qual trata da certificação para Empresas que prestam o serviço de limpeza e desinfecção de caixas e reservatórios de água.

14.8. À época da contratação, a empresa deverá apresentar **Licença Ambiental expedida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Bahia autorizando a exercer a atividade e ao descarte dos resíduos, atinente ao serviço licitado.**

14.9. 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.

15. DOS UNIFORMES E EPI'S

15.1. A licitante vencedora deverá fornecer uniformes completos, novos, a todos os profissionais, no início da prestação dos serviços, ordinariamente a cada 6 (seis) meses e extraordinariamente sempre que estiverem em mau estado de conservação, não repassando, em hipótese alguma, os custos de qualquer item aos empregados.

Descrição
Camisa gola polo com bolso e dois botões com emblema da empresa
Calça jeans com emblema da empresa
Cinto de couro
Meias
Sapato adequado ao serviço
Óculos de segurança
Luva adequada ao serviço
Capacete

15.2. A Licitante vencedora deverá fornecer, além dos uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor;

15.3. A Licitante vencedora deverá fornecer aos profissionais, além das ferramentas necessárias para prestação dos serviços, itens de organização e segurança no transporte das ferramentas e materiais, tais como cinto de utilidades, malas, carrinhos para transporte, etc.;

16. DO PREPOSTO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

16.4. A licitante vencedora (Contratada) orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração Municipal, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

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

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

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

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

18.3. 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;

18.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, visando a sua regularização;

18.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;

18.6. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

18.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

18.8. Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a completa regularização;

18.9. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

DA CONTRATAÇÃO:

18.10. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, por ITEM/LOTE de fornecimento de serviços, observando-se os itens solicitados, conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação;

18.11. 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;

18.12. Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da própria CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos.

19. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

19.3. A responsabilidade para fiscalização dos serviços prestados ficará a cargo do Sr. **Juthay Carneiro Oliveira**, mat. 6443-6, coordenador das escolas nucleadas, ou de outro servidor designado pelo contratante, cujo telefone para contato é (77) 3429-7759, disponível para maiores esclarecimentos sobre o processo em horário comercial.

20. DAS SANÇÕES

20.1. 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;

20.2. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

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

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

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

20.3. 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;

20.4. 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;

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

20.6. 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;

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

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

21. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

21.1. Os serviços deverão ser prestados em endereços fornecidos pela Administração da Secretaria Municipal de Educação de acordo com as necessidades dos serviços e produtos, conforme anexo I.

21.2. 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;

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

22. DESCRIÇÃO DOS LOTES

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**LOTE 01**

<i>Item</i>	<i>Especificação</i>	<i>Unid</i>	<i>Qtde</i>	<i>Valor Unit</i>	<i>Valor Total</i>
0.1	EXECUCAO DE LIMPEZA DE FOSSAS SEPTICAS das Escolas e Creches da Rede Municipal de Ensino. Cada Escola ou Creche Municipal deve ter todas as fossas limpas por total, não considerando número de fossas, na limpeza o resíduo das fossas deverá ser descartado em local apropriado. A empresa deverá garantir e se responsabilizar pelo trabalho executado e o descarte adequado dos resíduos de acordo com as leis do País, assegurando a preservação do meio ambiente. ZONA RURAL	UN	800	676,67	541.336,00
0.2	EXECUCAO DE LIMPEZA DE FOSSAS SEPTICAS das Escolas e Creches da Rede Municipal de Ensino. Cada Escola e Creche do Município, e Sede deverão ter todas as fossas limpas por total, não considerando número de fossas, na limpeza o resíduo das fossas deverá ser descartado em local apropriado. A empresa deverá garantir e se responsabilizar pelo trabalho executado e o descarte adequado dos resíduos de acordo com as leis do País, assegurando a preservação do meio ambiente. ZONA URBANA	UN	400	600,00	240.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE 01				R\$ 781.336,00	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**LOTE 02**

Item	Especificação	Unid	Qtde	Valor Unit	Valor Total
03	EXECUCAO DE LIMPEZA, HIGIENIZACAO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS DE AGUA de 1001 a 5000 L. Adotando os seguintes procedimentos de higienização: a) Adicionar à água limpa acumulada na caixa (no nível de 10 centímetros) água sanitária na proporção de um litro de água retida no reservatório. b) Após adicionar água sanitária na proporção de 1 para 1000, agitar bem a água para homogeneizar a mistura. Umedecer as paredes da caixa d'água com a solução de água sanitária e água, utilizando brocha ou pano. Repetir a operação mais de três vezes, em intervalos de meia hora; c) Desobstruir a saída de fundo da caixa d'água, esvaziando totalmente o reservatório, e abrir torneiras da edificação para eliminar essa água e também desinfetar a rede interna; d) Destravar a boia ou abrir o registro do cavalete; e) Enxaguar as paredes laterais da caixa com a água que está entrando no reservatório; f) Após escoar pela rede interna a concentração com água sanitária, fechar as torneiras, tampar a caixa, e fazer uso normal da água; g) Limpar a parte interna da tampa antes de fechar a caixa d'água; h) Registrar a data da limpeza na parede externa da própria caixa d'água. ZONA RURAL	UN	600,00	415,00	249.000,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

04	EXECUCAO DE LIMPEZA, HIGIENIZACAO E DESINFECÇÃO. DE CAIXAS DE AGUA de 1001 a 5000 L. Adotando os seguintes procedimentos de higienização: a) Adicionar à água limpa acumulada na caixa (no nível de 10 centímetros) água sanitária na proporção de um litro de água retida no reservatório. b) Após adicionar água sanitária na proporção de 1 para 1000, agitar bem a água para homogeneizar a mistura. Umedecer as paredes da caixa d'água com a solução de água sanitária e água, utilizando brocha ou pano. Repetir a operação mais de três vezes, em intervalos de meia hora; c) Desobstruir a saída de fundo da caixa d'água, esvaziando totalmente o reservatório, e abrir torneiras da edificação para eliminar essa água e também desinfetar a rede interna; d) Destravar a boia ou abrir o registro do cavalete; e) Enxaguar as paredes laterais da caixa com a água que está entrando no reservatório; f) Após escoar pela rede interna a concentração com água sanitária, fechar as torneiras, tampar a caixa, e fazer uso normal da água; g) Limpar a parte interna da tampa antes de fechar a caixa d'água; h) Registrar a data da limpeza na parede externa da própria caixa d'água. ZONA URBANA	UN	600,00	333,33	199.998,00
----	---	----	--------	--------	------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

05	EXECUCAO DE LIMPEZA, HIGIENIZACAO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS DE AGUA de 5001 a 10000 L. Adotando os seguintes procedimentos de higienização: a) Adicionar à água limpa acumulada na caixa (no nível de 10 centímetros) água sanitária na proporção de um litro de água retida no reservatório. b) Após adicionar água sanitária na proporção de 1 para 1000, agitar bem a água para homogeneizar a mistura. Umedecer as paredes da caixa d'água com a solução de água sanitária e água, utilizando brocha ou pano. Repetir a operação mais de três vezes, em intervalos de meia hora; c) Desobstruir a saída de fundo da caixa d'água, esvaziando totalmente o reservatório, e abrir torneiras da edificação para eliminar essa água e também desinfetar a rede interna; d) Destravar a boia ou abrir o registro do cavalete; e) Enxaguar as paredes laterais da caixa com a água que está entrando no reservatório; f) Após escoar pela rede interna a concentração com água sanitária, fechar as torneiras, tampar a caixa, e fazer uso normal da água; g) Limpar a parte interna da tampa antes de fechar a caixa d'água; h) Registrar a data da limpeza na parede externa da própria caixa d'água. ZONA RURAL	UN	600,00	556,670	334.002,00
----	--	----	--------	---------	------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

06	EXECUCAO DE LIMPEZA, HIGIENIZACAO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS DE AGUA de 5001 a 10000 L. Adotando os seguintes procedimentos de higienização: a) Adicionar à água limpa acumulada na caixa (no nível de 10 centímetros) água sanitária na proporção de um litro de água retida no reservatório. b) Após adicionar água sanitária na proporção de 1 para 1000, agitar bem a água para homogeneizar a mistura. Umedecer as paredes da caixa d'água com a solução de água sanitária e água, utilizando brocha ou pano. Repetir a operação mais de três vezes, em intervalos de meia hora; c) Desobstruir a saída de fundo da caixa d'água, esvaziando totalmente reservatório, e abrir torneiras da edificação para eliminar essa água e também desinfetar a rede interna; d) Destruar a boia ou abrir o registro do cavalete; e) Enxaguar as paredes laterais da caixa com a água que está entrando no reservatório; f) Após escoar pela rede interna a concentração com água sanitária, fechar as torneiras, tampar a caixa, e fazer uso normal da água; g) Limpar a parte interna da tampa antes de fechar a caixa d'água; h) Registrar a data da limpeza na parede externa da própria caixa d'água. ZONA URBANA.	UN	600,00	488,330	292.998,00
VALOR TOTAL DO LOTE 02				R\$1.075.998,00	
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO				R\$1.857.334,00	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO I****Relação das Escolas e Creches do Município de Vitória da Conquista**

ESCOLAS MUNICIPAIS ZONA URBANA			
ORD	ESCOLAS ZONA URBANA	ENDEREÇO / LOCALIZAÇÃO	BAIRRO/CEI
1	Anísio Teixeira (Antiga. Jardim Valéria)	Rua I, SN	Jardim Valéria
2	Antonia Cavalcanti Silva	Tv. Braulino Santos, SN	Pedrinhas
3	Antonio Helder Thomaz	Rua 5, Quadra E, SN	Nova Cidade
4	Batista Peniel	Rua Teodoro Sampaio, 11	Bruno Bacelar
5	Batista Tia Zefa	Rua João Gonçalves, 208	Iracema
6	Bem Querer	Estrada do Bem Querer, Km 4,UESB	Bem querer
7	Claudio Manuel da Costa	Praça Sá Barreto, 43	Centro
8	Edivanda Maria Teixeira	Rua I, SN	Jardim Valéria
9	Fidelcina Carvalho Santos	Larga Area verde, SN	Urbis VI
10	Frei Serafim do Amparo	Av Rafael Spinola, SN	Vila Serrana II
11	Gildasio Pereira Castro	Av Central, SN	Henriqueta Prates
12	Guimarães Passos	Rua Josué de Castro, 140	Guarany
13	Helena Cristália Ferreira	Rua Paulo Rocha, SN	Urbis VI
14	Iara Cairo de Azevedo	Rua Eduardo Costa, SN	Guarany
15	Idália Torres	Rua São Pedro, SN	Simão
16	Irmã Barbosa	Av. Frei Benjamim, 1347	Brasil
17	Ita David de Castro	Av. Barreiras, SN	Brasil
18	Iza Medeiros	Av. Paramirim, SN	Kadija
19	José Lopes Viana	Praça São José, SN	Campinhos
20	José Mozart Tanajura	Rua Sergio Buarque de Holanda, 2000	Vila América
21	Lions Clube	Av. Serrinha, 2284	Brasil
22	Lisete Pimentel Mármore	Rua Circular C, SN	Miro Cairo
23	Lycia Pedral	Av. Rosa Cruz, SN	Panorama
24	Mãe Vitoria de Petu	2ª Tv Henriqueta Prates, SN	Petropolis
25	Maria Celia Ferraz	Av. Boa Vontade, SN	Ibirapuera
26	Maria da Conceição Meira Barros	Rua Venceslau Bras, 76.	Iracema
27	Maria Rogaciana da Silva	Av. Deraldo Mendes, SN.	Brasil/Bateias
28	Maria Santana	Rua 30, SN	Kadija
29	Mário Batista	Praça Gesner Chagas, SN.	Urbis I
30	Marlene Flores	Rua Margarida Oliveira, SN.	Lagoa das Flores



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

31	Milton de Almeida Santos	Av. Brasília, SN	Patagonia
32	Padre Aguiar	Av. Farroupilha, SN	Patagonia
33	Pedro Francisco de Moraes	Av. Santiago, SN	Jurema
34	Pericles Gusmão Regis	Av. Caetité, SN	Brasil
35	Prof. Ana Gomes Santiago	Lagoa das Flores, SN.	Lagoa das Flores
36	Prof. Paulo Freire - CAIC	Av. Amazonas, SN	Urbis IV
37	Raimundo Bahia Nova	Rua Ribeira do Pombal, SN.	Kadija
38	Rainha da Paz	Rua dos Pampas, SN.	Patagônia
39	Ridalva Correa de Melo Figueiredo	Av. Jequié, 872	Ibirapuera
40	São Cristovão	Av. Modelo, 67	Cidade Modelo
41	Zélia Saldanha	Rua Santa Catarina Simão, SN.	Simão
42	Zica Pedral	Av. Macaúbas, SN	Bruno Bacelar
43	Zulema Cotrim	Av. Líbano, SN	Jardim Guanabara
ESCOLAS CRECHES MUNICIPAIS			
ORD	ESCOLAS ZONA URBANA	ENDEREÇO / LOCALIZAÇÃO	BAIRRO/CEI
44	Anna Geruzia B. Ferraz (ant. Nova Cidade)	Rua L, 35	Nova Cidade
45	Bela Vista	Rua Claudia Botelho,30	Bela Vista
46	Criança Esperança	Rua 15 de Setembro, 11	Alto da Conquista
47	Dinaelza Coqueiro	Av. Dinaelza Coqueiro, 44	Ibirapuera
48	Frei Graciano de Santo Elpidio	Tv. São Sebastião, SN	Nossa Senhora. Aparecida
49	Gelasio Alves Santos	Rua Circular, Setor 6, Quadra F	Miro Cairo
50	Jardim das Oliveiras	Rua José de Anchieta, 10, Quadra F	Nova Cidade
51	Jardim Valeria	Rua S, SN	Jardim Valéria
52	Jesus de Nazaré	AV. Dinaelza Coqueiro, 486	Ibirapuera
53	Joana D`Arc	Rua São João, 04	Kadija
54	Jurema	Rua Caracas,52	Jurema
55	Lar da Criança Meimei	Rua Lajedinho, 05	Kadija
56	Maria de Lourdes Torres Domingos	Av. Alagoas, SN	Brasil
57	Monteiro Lobato	Rua A, 95	Urbis VI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

58	Padre Benedito Soares	Rua Eduardo da Costa, SN	Guarany
59	Paulo Freire	Av. Amazonas, SN	Urbis IV
60	Prascóvia Menezes Lapa	Rua Castro Alves, SN	Povoado de Iguá
61	Regina Ramos Cairo	Rua dos Pampas, 1026	Patagônia
62	Tia Zaza	Rua da Corrente, SN	Pedrinhas
63	União e Força	Av. São Luiz, 03	Candeias
64	Vivendo e Aprendendo	Rua Presidente Costa e Silva, 886	Alto Maron
65	Zilda Arns Neumann (antiga Jardim Casa Coletiva)	Rua I, SN	Bruno Bacelar
66	Creche Senhorinha Cairo	Rua Amarilis, SN	Senhorinha Cairo
ESCOLAS MUNICIPAIS ZONA RURAL			
ORD	ESCOLAS ZONA URBANA	ENDEREÇO / LOCALIZAÇÃO	BAIRRO/CEI
67	Conquista do Rio Pardo	Assent. Conquista R. Pardo	CHAPADÃO
68	Fábio Henrique	Lagoa Caldeirão	CHAPADÃO
69	Nossa Senhora do Mutum	Assent. Agrovila I	CHAPADÃO
70	Pátria Livre	Assent. Olho D'Água	CHAPADÃO
71	São Mateus II	Assent. Cipó	CHAPADÃO
72	Ernesto Che Guevara	Assent. Cedro	SEDE I
73	José Gomes Novais	Assent. Etelvina Campos	SEDE I
74	Baixa da Fartura	Assent. Amaralina	SEDE II
75	União	Assent. União	SEDE II
76	Landim	Assent. Amaralina	SEDE II
77	Eurípedes Peri Rosa	Bate-Pé	BATE-PÉ
78	Pau Ferro II	Faz. Pau Ferro II	BATE-PÉ
79	Arthur Saldanha	Vereda Grande	CABECEIRA
80	Francisco Antonio Vasconcelos (Ant. Isaias Alves)	Cabeceira	CABECEIRA
81	Miguel Cândido Gonçalves	Caiçara	CABECEIRA
82	Raul Pompéia	Itapirema	CABECEIRA
83	Humberto de Campos	Lagoa de Justino	CABECEIRA
84	Santa Rita de Cássia	Periperi	CABECEIRA
85	Casimiro de Abreu	Juazeiro	CAMPO FORMOSO
86	José de Alencar	Furadinho	CAMPO FORMOSO
87	Juvêncio Rocha	Cachoeira	CAMPO FORMOSO
88	Otaviano Salgado	Campo Formoso	CAMPO FORMOSO
89	Rancho Alegre	Rancho Alegre	CAMPO FORMOSO
90	São Vicente de Paulo	Faz. Lagoa Formosa	CAMPO FORMOSO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

91	Dom Climerio Almeida Andrade	São Joaquim	CAPINAL
92	Eulálio Leite	Duas Vendas	CAPINAL
93	Goiabeira II	Santa Marta	CAPINAL
94	José Alfredo Rodrigues Lima	Casa de Telha	CAPINAL
95	Maria Leal	Capinal	CAPINAL
96	Nestor Fonseca	Barrocas	CAPINAL
97	Santa Marta	Faz. Santa Marta	CAPINAL
98	Rui Barbosa	Cercadinho	CERCADINHO
99	Fazenda Roça Nova	Faz. Roça Nova	DANTELÂNDIA
100	Felix Pacheco	Lagoa de José Luis	DANTELÂNDIA
101	Herculano Batista de Oliveira	Lagoa Torquato	DANTELÂNDIA
102	Prof. Josias Casaes França	Dantelândia	DANTELÂNDIA
103	Padre Isidoro	Estiva	ESTIVA
104	São Domingos I	Faz. São Domingos I	ESTIVA
105	São Domingos II	Faz. São Domingos II	ESTIVA
106	Euclides Dantas	Olho D'Água da Serra	GAMELEIRA
107	Eunápio Moreira dos Santos	Faz. Mamão	GAMELEIRA
108	Fazenda Braga	Faz. Braga	GAMELEIRA
109	Laranjeiras	Laranjeiras	GAMELEIRA
110	Ovídio Santos Lemos	São Joaquim	GAMELEIRA
111	Professor Antonio Moura	Ribeirão	GAMELEIRA
112	São Francisco de Assis	Gameleira	GAMELEIRA
113	Venceslau Ribeiro do Prado	Cachoeira das Araras	GAMELEIRA
114	Erathostenes Menezes	Iguá	IGUÁ
115	Medeiros de Albuquerque	São José Pé de Galinha	IGUÁ
116	Manoel Martins Ferreira	Abelhas	INHOBIM
117	Paulo Setubal	Inhobim	INHOBIM
118	Vitoria Moreira dos Santos	Baixa da Porteira	INHOBIM
119	Alvares de Azevedo	Lagoa da Pedra	JOSÉ GONÇALVES
120	Joaquim Manoel de Macedo	Lagoa dos Patos	JOSÉ GONÇALVES
121	Laurentino Meira	Faz. Bela Flor	JOSÉ GONÇALVES
122	Moisés Meira	José Gonçalves	JOSÉ GONÇALVES
123	Augusto Alves Moreira	Faz. Lajedinho	LIMEIRA
124	Bibiana Ferreira Porto	Faz. Brejo II	LIMEIRA
125	Domingos de Oliveira	Limeira	LIMEIRA
126	Fazenda Pau de Copa	Faz. Pau de Copa	LIMEIRA
127	J.J Seabra	Limeira	LIMEIRA
128	São Tomas de Aquino	Faz. Riachinho I	LIMEIRA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

129	Agenor Viana Moraes	Saguim	PRADOSO
130	Alfredo Brito	Lagoa Maria Clemencia	PRADOSO
131	Jesuino José de Deus (Antg. Dom Bosco)	Malhada	PRADOSO
132	José Rodrigues do Prado	Pradoso	PRADOSO
133	Orlando Spínola	Baixão de Melquiades	PRADOSO
134	Retiro	Retiro	PRADOSO
135	Antonio Machado Ribeiro	São João da Vitória	SÃO JOÃO DA VITÓRIA
136	John Kennedy	Faz. Poço Verde	SÃO JOÃO DA VITÓRIA
137	Nossa Senhora das Graças	Vereda do Progresso	SÃO JOÃO DA VITÓRIA
138	Padre Luis Soares Palmeira	Corta Lote	SÃO JOÃO DA VITÓRIA
139	Almerentina Costa	Chacara do Guarany	SÃO SEBASTIÃO
140	Euclides da Cunha	São Sebastião	SÃO SEBASTIÃO
141	Benedito Fortunato da França	Faz. Velame	VEREDINHA
142	Cassiano dos Santos Silva	Baixa Seca	VEREDINHA
143	Fazenda Baixão	Faz. Baixão	VEREDINHA
144	Tobias Barreto	Veredinha	VEREDINHA
145	Virgílio Ferraz de Oliveira	Lagoa de Melquíades	VEREDINHA
146	Honório Francisco Pereira (Antiga Barreiro)	Barreiro/Inhobim	NUCLEO I
147	Beatriz Hoffman	Lagoa Francisco Chagas	NUCLEO I
148	Belmiro Braga	Faz. Quatis da Fumaça	NUCLEO I
149	Carlos Gomes	Faz. Batalha	NUCLEO I
150	Clemente José dos Santos	Farinha Molhada/B. Pé	NUCLEO I
151	Corredor do Rio Pardo	Corredor R.Pardo/Inhobim	NUCLEO I
152	Dom Pedro I	Lagoa da Jibóia	NUCLEO I
153	Fazenda Arame	Faz. Arame	NUCLEO I
154	Fazenda Jeribá	Faz. Jeribá	NUCLEO I
155	Gildásio Cairo dos Santos	Pedra Branca	NUCLEO I
156	Joaquim Froes	Olho D'Água dos Monteiro	NUCLEO I
157	Jorge Amado	Faz. Outeiro	NUCLEO I
158	Lagoa do Arroz	Faz. Lagoa do Arroz	NUCLEO I
159	Fazenda Limoeiro	Limoeiro/Capinal	NUCLEO I
160	Robert Kennedy	Choça	NUCLEO I
161	Santa Rita	Faz. Santa Rita	NUCLEO I
162	São Mateus	São Mateus/B. Pé	NUCLEO I
163	Teófilo Lemos	Riacho de Teófilo	NUCLEO I
164	Zumbi dos Palmares	Assentamento MTD	NUCLEO I
165	Afonso Hoffman	Matinha/Inhobim	NUCLEO II
166	Alice Veloso	Roseira/J. Gonçalves	NUCLEO II



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

167	Boa Sorte I	B. Sorte I/J. Gonçalves	NUCLEO II
168	Boa Sorte II	B. Sorte II/J. Gonçalves	NUCLEO II
169	Fazenda Lixa	Faz. Lixa/Inhobim	NUCLEO II
170	Fazenda Pau Alto	Faz. Pau Alto/Cab. da Jibóia	NUCLEO II
171	Fazenda Queimada	Faz. Queimada/Inhobim	NUCLEO II
172	Genny Fernandes Rosa	Faz. Sossego/Inhobim	NUCLEO II
173	Gustavo Alves da Silva	Faz. Boqueirão/J. Gonçalves	NUCLEO II
174	Inocêncio Santos	Faz. Escrivão/J. Gonçalves	NUCLEO II
175	João Gonçalves da Costa	Santa Catarina/J. Gonçalves	NUCLEO II
176	João XXIII	Santo Antonio/J. Gonçalves	NUCLEO II
177	Joaquim Viana Andrade	Faz. Lagoa da Visão/J. Gonçalves	NUCLEO II
178	Jovelino Alves de Oliveira	Barreiro/J. Gonçalves	NUCLEO II
179	Leopoldo Miguês	Itaipu/J. Gonçalves	NUCLEO II
180	Lírio dos Vales	Faz. Boqueirão/J. Gonçalves	NUCLEO II
181	Maria Amélia Ribeiro	Deus Dara/J. Gonçalves	NUCLEO II
182	Miguelzinho Gonçalves	Corredor de Itaipu/J. Gonçalves	NUCLEO II
183	Paulino Santos	Faz. Algodão/J. Gonçalves	NUCLEO II
184	Plínio de Lima	Caldeirão	NUCLEO II
185	Prof. Everardo Públio de Castro	Faz. Baixa Grande/J. Gonçalves	NUCLEO II
186	Régis Pacheco	Serra Grande/J. Gonçalves	NUCLEO II
187	São João I	São João/J. Gonçalves	NUCLEO II



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO II****MODELO DO TERMO DE VISTORIA**

Declaramos, para fins de participação no **Pregão Eletrônico SRP nº XXX/2017**, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade nº _____/SSP-____, vistoriou as dependências da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA objeto do presente processo licitatório onde serão executados os serviços, constatou as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos a serem contratados e recebeu as informações pertinentes, estando de acordo com as disposições do Edital.

Vitória da Conquista - BA, _____.

Representante da SMED
Nome / Matrícula nº.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO IV – CONSIDERAÇÕES GERAIS AO OBJETO**

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico SRP	062/2017

Observações / Instruções para participação

1. A quantidade especificada para o fornecimento dos produtos é resultante de um levantamento elaborado pela respectiva **Secretaria Municipal de Educação- SMED** considerando-se respectivas atuações e necessidades.
2. Deverão ser respeitadas todas as descrições definidas pela unidade requisitante sem qualquer tipo de alteração.
3. O fornecimento dos itens será gradativo e realizado no endereço informado na Ordem de Compra/Serviço, ou em outro local diverso solicitado pela Unidade Requisitante.
4. **Responsável/Possível Fiscal do Contrato:** A responsabilidade para análise dos produtos licitados e as dúvidas referentes às especificações dos produtos deverão ser reportadas ao **Sr. Juthay Carneiro Oliveira –Mat. 6443-6 (77) 3429-7759** horário comercial.
5. A contratação com o licitante vencedor obedecerá às condições do instrumento de contrato constante do **Termo de Referência e da Minuta de Contrato**, facultada a substituição, a critério da Administração, por instrumento equivalente, desde que presentes as condições da legislação.
6. O custo estimado para essa aquisição está descrito no **Termo de Referência e Dos Lotes/Especificação e Quantitativos** deste Certame.
 - **Serão consideradas desclassificadas as propostas que não forem elaboradas de forma clara, inconfundível e em perfeita concordância com o item do presente do Termo de Referência, ou que:**
 - a) **Revelarem-se excessivas ou manifestamente inexequíveis;**
 - b) **Oferecerem vantagens não previstas neste Edital;**
 - c) **Apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, ou irrisórios;**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO V – DOS LOTES / ESPECIFICAÇÕES QUANTITATIVOS**

Modalidade de Licitação:

Pregão Eletrônico SRP

Número:

062/2017**LOTE 01**

Item	Especificação	Unid	Qtde	Valor Unit	Valor Total
0.1	EXECUCAO DE LIMPEZA DE FOSSAS SEPTICAS das Escolas e Creches da Rede Municipal de Ensino. Cada Escola ou Creche Municipal deve ter todas as fossas limpas por total, não considerando número de fossas, na limpeza o resíduo das fossas deverá ser descartado em local apropriado. A empresa deverá garantir e se responsabilizar pelo trabalho executado e o descarte adequado dos resíduos de acordo com as leis do País, assegurando a preservação do meio ambiente. ZONA RURAL	UN	800	676,67	541.336,00
0.2	EXECUCAO DE LIMPEZA DE FOSSAS SEPTICAS das Escolas e Creches da Rede Municipal de Ensino. Cada Escola e Creche do Município, e Sede deverão ter todas as fossas limpas por total, não considerando número de fossas, na limpeza o resíduo das fossas deverá ser descartado em local apropriado. A empresa deverá garantir e se responsabilizar pelo trabalho executado e o descarte adequado dos resíduos de acordo com as leis do País, assegurando a preservação do meio ambiente. ZONA URBANA	UN	400	600,00	240.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE 01				R\$ 781.336,00	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**LOTE 02**

Item	Especificação	Unid	Qtde	Valor Unit	Valor Total
03	EXECUCAO DE LIMPEZA, HIGIENIZACAO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS DE AGUA. de 1001 a 5000 L. Adotando os seguintes procedimentos de higienização: a) Adicionar à água limpa acumulada na caixa (no nível de 10 centímetros) água sanitária na proporção de um litro de água retida no reservatório. b) Após adicionar água sanitária na proporção de 1 para 1000, agitar bem a água para homogeneizar a mistura. Umedecer as paredes da caixa d'água com a solução de água sanitária e água, utilizando brocha ou pano. Repetir a operação mais de três vezes, em intervalos de meia hora; c) Desobstruir a saída de fundo da caixa d'água, esvaziando totalmente o reservatório, e abrir torneiras da edificação para eliminar essa água e também desinfetar a rede interna; d) Destravar a boia ou abrir o registro do cavalete; e) Enxaguar as paredes laterais da caixa com a água que está entrando no reservatório; f) Após escoar pela rede interna a concentração com água sanitária, fechar as torneiras, tampar a caixa, e fazer uso normal da água; g) Limpar a parte interna da tampa antes de fechar a caixa d'água; h) Registrar a data da limpeza na parede externa da própria caixa d'água. ZONA RURAL	UN	600,00	415,00	249.000,00
04	EXECUCAO DE LIMPEZA, HIGIENIZACAO E DESINFECÇÃO. DE CAIXAS DE AGUA de 1001 a 5000 L. Adotando os seguintes procedimentos de higienização: a) Adicionar à água limpa acumulada na caixa (no nível de 10 centímetros) água sanitária na proporção de um litro de água retida no reservatório. b) Após adicionar água sanitária na proporção de 1 para 1000, agitar bem a água para homogeneizar a mistura. Umedecer as paredes da caixa d'água com a solução de água sanitária e água, utilizando brocha ou pano. Repetir a operação mais de três vezes, em intervalos de meia hora; c) Desobstruir a saída de fundo da caixa d'água, esvaziando totalmente o reservatório, e abrir torneiras da edificação para eliminar essa água e também desinfetar a rede interna; d) Destravar a boia ou abrir o registro do cavalete; e) Enxaguar as paredes laterais da caixa com a água que está entrando no reservatório; f) Após escoar pela rede interna a concentração com água sanitária, fechar as torneiras, tampar a caixa, e fazer uso normal da água; g) Limpar a parte interna da tampa antes de fechar a caixa d'água; h) Registrar a data da limpeza na parede externa da própria caixa d'água. ZONA URBANA	UN	600,00	333,33	199.998,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

05	EXECUCAO DE LIMPEZA, HIGIENIZACAO E DESINFECÇÃO. DE CAIXAS DE AGUA de 5001 a 10000 L. Adotando os seguintes procedimentos de higienização: a) Adicionar à água limpa acumulada na caixa (no nível de 10 centímetros) água sanitária na proporção de um litro de água retida no reservatório. b) Após adicionar água sanitária na proporção de 1 para 1000, agitar bem a água para homogeneizar a mistura. Umedecer as paredes da caixa d'água com a solução de água sanitária e água, utilizando brocha ou pano. Repetir a operação mais de três vezes, em intervalos de meia hora; c) Desobstruir a saída de fundo da caixa d'água, esvaziando totalmente o reservatório, e abrir torneiras da edificação para eliminar essa água e também desinfetar a rede interna; d) Destruar a boia ou abrir o registro do cavalete; e) Enxaguar as paredes laterais da caixa com a água que está entrando no reservatório; f) Após escoar pela rede interna a concentração com água sanitária, fechar as torneiras, tampar a caixa, e fazer uso normal da água; g) Limpar a parte interna da tampa antes de fechar a caixa d'água; h) Registrar a data da limpeza na parede externa da própria caixa d'água. ZONA RURAL	UN	600,00	556,670	334.002,00
----	--	----	--------	---------	------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

06	EXECUCAO DE LIMPEZA, HIGIENIZACAO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS DE AGUA. de 5001 a 10000 L. Adotando os seguintes procedimentos de higienização: a) Adicionar à água limpa acumulada na caixa (no nível de 10 centímetros) água sanitária na proporção de um litro de água retida no reservatório. b) Após adicionar água sanitária na proporção de 1 para 1000, agitar bem a água para homogeneizar a mistura. Umedecer as paredes da caixa d'água com a solução de água sanitária e água, utilizando brocha ou pano. Repetir a operação mais de três vezes, em intervalos de meia hora; c) Desobstruir a saída de fundo da caixa d'água, esvaziando totalmente reservatório, e abrir torneiras da edificação para eliminar essa água e também desinfetar a rede interna; d) Destruar a boia ou abrir o registro do cavalete; e) Enxaguar as paredes laterais da caixa com a água que está entrando no reservatório; f) Após escoar pela rede interna a concentração com água sanitária, fechar as torneiras, tampar a caixa, e fazer uso normal da água; g) Limpar a parte interna da tampa antes de fechar a caixa d'água; h) Registrar a data da limpeza na parede externa da própria caixa d'água. ZONA URBANA.	UN	600,00	488,330	292.998,00
VALOR TOTAL DO LOTE 02				R\$1.075.998,00	
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO				R\$1.857.334,00	



www.pmvc.ba.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO VII - MODELO DE PROCURAÇÃO (opcional)**Modalidade de Licitação:
Pregão Eletrônico SRPNúmero:
062/2017

(Nome da Empresa), CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo), neste ato representado por seu sócio/gerente, o Sr. _____, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º _____, residente e domiciliado nesta cidade, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante PROCURADOR o Sr. _____, brasileiro, estado civil, cargo, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, com poderes para representá-lo junto ao **Município de Vitória da Conquista – Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - Bahia**, podendo participar no presente processo licitatório **Pregão Eletrônico/SRP n.º 062/2017**, apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Vitória da Conquista – BA, xx de xxxxxxxxxxxx 2017.

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico SRP	062/2017

Ata de Registro de Preços nº. _____

Processo Administrativo nº. 95902/ 2017

Pregão Eletrônico (SRP) nº. 062/2017

Interessado: XXXXXX

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2017, data de homologação do referido processo licitatório, na cidade de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro – CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato devidamente representado pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal, **HERZEM GUSMÃO**, brasileiro, casado, jornalista, residente à _____, nesta cidade, portador do RG nº _____ SP/BA e CPF nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____ sediada _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(ª) _____, brasileiro(a), casado(a), _____, residente e domiciliado(a) à _____, portador(a) do RG nº _____ - SSP/____ e CPF nº _____, acordam proceder e obriga-se ao quanto segue relativo **ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS XXXXXXXX**, nos termos do Decreto Municipal nº. 15.499/2013 e do Edital do **Pregão Eletrônico SRP nº. 062/2017** 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 062/2017**, e conforme ANEXO deste Edital que consiste no resumo final da licitação confirmado na respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

supressões que se fizer nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

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

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

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

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

3. Cláusula Terceira – Dotação Orçamentária

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

4. Cláusula Quarta – Preço e Condições de Pagamento

4.1 O valor da presente Ata-Termo de Compromisso é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR para o(s) lote(s) _____ resultantes do resultado da licitação e constante(s) da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico SRP nº 062/2017**, que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de R\$ _____ (_____), fixos, inclusive todos os custos e despesas decorrentes de transporte CIF/Vitória da Conquista, seguros, tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e todos os custos de qualquer natureza necessários à perfeita execução do objeto licitado.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

5. Cláusula Quinta – Validade

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

6. Cláusula Sexta – Obrigações do Promitente Fornecedor

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

7. Cláusula Sétima – Da Contratação

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

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

7.3 Na hipótese de o fornecedor convocado não assinar o Contrato ou instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá chamar os demais licitantes que tenham os seus preços registrados, obedecendo à ordem de classificação, propondo a contratação do fornecimento dos materiais ou dos serviços registrados, pelos preços apresentado pelo primeiro colocado.

7.4 Na hipótese de os demais licitantes não aceitarem a contratação pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, a Administração poderá realizar nova licitação, perdendo o participante desta Ata de Registro, a critério da administração, o direito de preferência.

7.5 A assinatura do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

7.6 Os contratos decorrentes deste Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no Edital e nos respectivos contratos, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

7.7 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais registradas, acréscimos que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada lote/produto registrado.

8. Cláusula Oitava – Reajustamento e Revisão

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

a) liberar o fornecedor/prestador do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, na hipótese da comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento/prestação de serviço;

b) convocar os demais fornecedores/prestadores visando igual oportunidade de negociação.

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

b) Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

c) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;

d) Promover, com a presença da CONTRATADA, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

e) Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;

f) Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

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

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

10. Cláusula Décima - Das Penalidades

10.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

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

11. Cláusula Décima Primeira - Da Rescisão

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

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

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

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

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

dom.pmvc.ba.gov.br

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

12. Cláusula Décima Segunda – Vinculação ao Edital de Licitação

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

13. Cláusula Décima Terceira - Foro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

Vitória da Conquista - BA, ____ de ____ de 2017.

Ordenador da despesa

Empresa (Razão Social)

I
Testemunhas:

CPF:

CPF:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico SRP	062/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS E HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA, QUE CELEBRAM ENTRE SI 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, residente e domiciliado na Avenida Ivo Freire Aguiar, 94, Candeias, CEP 45.050-460, Vitória da Conquista – Bahia, e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____ (UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, 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 LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA**, conforme **Pregão Eletrônico nº _____** observadas às disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal 11.553/04 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a **prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas e higienização e desinfecção de caixa d'água para atender as demandas das Escolas da Rede Municipal de ensino, junto à Secretaria Municipal de Educação – SMED, do Município de Vitória da Conquista – BA**, conforme especificações abaixo incluindo as constantes do Edital, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas:

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

Cláusula Segunda – DO REGIME DE EXECUÇÃO

A prestação de Serviço será em conformidade com a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Educação, por meio da emissão de Ordem de Compra(s) aos(s) respectivo(s) vencedor (es) do lote licitado, devendo a empresa efetuar atendimento em 08 (oito) dias após a ordem de compra.

Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

Pela prestação dos serviços solicitados, objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total de R\$ _____, (_____ reais), por meio de depósito/transferência bancária na conta nº _____ - Agência



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

_____, do Banco _____ em nome da CONTRATADA, estando incluso neste preço todos os custos, tais como: impostos, taxas, descargas, fretes e etc.

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

3.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a prestação de Serviços e emissão da Nota Fiscal, e somente após assinatura de contrato;

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

3.3. O preço aqui pactuado será fixo e irrevogável, salvo quando, por algum fato ou motivo excepcional,

imprevisível ou superveniente, devidamente comprovado junto à CONTRATANTE, as obrigações para uma

das partes tornarem-se demasiadamente onerosas, constatando-se, deste modo, uma quebra do equilíbrio

econômico-financeiro do contrato;

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

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

Cláusula Quarta – DO PRAZO

Este contrato terá vigência a partir da data da sua assinatura até ____/____/____, podendo ser rescindido ou prorrogado, nos casos previstos em Lei.

Cláusula Quinta – DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de Educação - SMED, Atividade ____, Elemento ____, Sub-elemento __ e Fontes de Recurso __ e __.

Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, nos termos da cláusula segunda, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros, sob pena de imediata extinção.

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

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

7.2. Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato;

7.3. 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 – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 7.4 Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte etc.
- 7.5 Manter seus empregados uniformizados com a identificação da empresa e com os devidos equipamentos de higiene e segurança do trabalho.
- 7.6 Seguir todos os procedimentos de segurança, tanto para os funcionários, transeuntes e demais pessoas envolvidas no processo, bem como as normas locais, estadual e federal pertinente.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO

Competirá ao CONTRATANTE, por meio da Unidade Requisitante (**Secretaria Municipal de Educação - SMED**), 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), _____(matrícula), 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.
- 9.2. O recebimento se dará em caráter provisório, inicialmente, pela Comissão ou Servidor encarregado para este fim, até a verificação da conformidade do serviço com as especificações no prazo de 01 (um) dia útil;
- 9.2.1. Caso o servidor constate que os serviços não se encontram dentro das condições aqui pactuadas deverá informar à CONTRATADA para que esta providencie, imediatamente, ajustar as falhas;
- 9.2.2. A CONTRATADA deverá envidar esforços para sanar os eventuais vícios existentes nos produtos recebidos, devendo, inclusive, com autorização expressa da CONTRATANTE, **somente em caso de extrema emergência**, subcontratar a terceiros para garantir o cumprimento da obrigação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

9.2.3. Após o decurso do prazo especificado na subcláusula “9.2”, será lavrado um documento confirmando o recebimento definitivo, nos termos do art. 73, II, b da Lei Federal 8.666/93;

9.3. Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ocultos detectados após a emissão do respectivo documento.

9.4. Não sendo recebido(s) em caráter definitivo o(s) serviço(s), o CONTRATANTE informará imediatamente a CONTRATADA para regularização, nos termos das subcláusula “8.4” deste termo.

Cláusula Décima – DAS PENALIDADES

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

- I. Advertência;
 - II. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com a União, com órgãos e entidades do Estado da Bahia e dos demais estados da federação, com o Distrito Federal e Municípios por prazo de até 05 (cinco) anos;
 - III. Descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista pelo mesmo prazo previsto na alínea anterior;
 - IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento de qualquer das obrigações previstas no Edital e/ou no Contrato, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas.
 - V. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de rescisão por culpa da Contratada.
 - VI. Multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso no início da execução dos serviços, a ser aplicada pelo período máximo de 30 (trinta) dias;
- 10.1.** A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso na prestação do serviço no todo ou em parte, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente;
- 10.2.** A CONTRATANTE, para aplicar qualquer penalidade das previstas acima, deverá notificar a CONTRATADA, abrindo prazo legal para que se manifeste, respeitando assim, o princípio da ampla defesa e do devido processo legal;
- 10.3.** A Administração se reserva o direito de descontar do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no Contrato;
- 10.4.** As sanções acima relacionadas poderão ser cumulativas, contudo não excederão o montante de 30% do valor total do contrato;
- 10.5.** As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

Cláusula Décima Primeira – DA RESCISÃO

A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais, bem como administrativas previstas na Lei Federal nº 10.520/2002 e na Lei Federal nº 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

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

Cláusula Décima Terceira – 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 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 que produzam os seus efeitos legais.

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

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

CPF :

CPF :

