



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

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 243/2012 para Registro de Preços

Processo 27.689/2012

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, através do **SECRETÁRIO MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO**, consoante atribuições que lhe conferem as Leis Municipais de n.º 421/87 e 1.270/04, e Decretos de n.º 13.370/2010 e 11.553/04, expedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e tendo em vista o disposto na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente na Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações da Lei Federal n.º 8.883/94, Decreto Federal n.º 3.555/00, alterado pelo Decreto Federal n.º 3.693/02, Lei Complementar n.º 123/06 e Lei Municipal n.º 1.727/2010, torna público que fará realizar às **14 h:30" do dia 30 de agosto de 2012**, em sua sede, situada na Praça Joaquim Correia, n.º 55, Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, o **PROCESSO LICITATÓRIO** na modalidade **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** para seleção da proposta mais vantajosa visando o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA INTERESSADA EM PRESTAR SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES PROMOVIDAS E DAS ATIVIDADES EXECUTADAS PELO POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E RENDA/AMDTR NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BAHIA, EM CONFORMIDADE COM O SISTEMA PÚBLICO DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA/SINE. ATA COM VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES**, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital

Eliabe Gouveia de Deus
Secretário da Administração

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

Pregão Eletrônico SRP n.º 243/2012

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Gerência de Compras
CNPJ 14.239.578/0001 – 00
Inscrição Estadual: Isento





PARTE A – PREÂMBULO

1. Regência Legal

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

2. Órgão Interessado

Agência Municipal de Desenvolvimento Trabalho e Renda- AMDTR

3. Modalidade e nº. da Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 243/2012

4. Nº Processo Administrativo e Data

Proc. Nº. 27.689/2012 – 29/06/2012

5. Tipo de Licitação

Menor Preço Global Por Lote

6. Forma de Fornecimento

Parcelada/Gradativa

7. Finalidade/Objeto

REGISTRO DE PREÇOS VISANDO CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA INTERESSADA EM PRESTAR SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES PROMOVIDAS E DAS ATIVIDADES EXECUTADAS PELO POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E RENDA/AMDTR NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BAHIA, EM CONFORMIDADE COM O SISTEMA PÚBLICO DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA/SINE. ATA COM VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES

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

Endereço: O Pregão será realizado em sessão pública na sede da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, situada à **Praça Joaquim Correia, nº 55 – Centro, Vitória da Conquista – Bahia**

Início de Recebimento propostas eletrônicas: 27/08/2012 a partir das 08:00 horas

Recebimento das propostas até: 30/08/2012 às 10:00 horas

Abertura das propostas eletrônicas: 30/08/2012 às 10:00 horas

Início da sessão de disputa eletrônica: 30/08/2012 às 14:30 horas

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





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

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

9. Dotação orçamentária

Agência Municipal de Desenvolvimento Trabalho e Renda- AMDTR
Atividade: SERÃO INFORMADOS À ÉPOCA DA CONTRATAÇÃO.
Elemento de despesa: SERÃO INFORMADOS À ÉPOCA DA CONTRATAÇÃO.

10. Vigência do contrato

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

11. Prazo de entrega/prestação e Forma de Pagamento

11.1. Prazo de entrega/prestação

O pessoal contratado deverá se apresentar **imediatamente, no prazo de até 10 (dez) dias**, contados da data de recebimento da ordem de compra/serviço pelo licitante vencedor

11.2. Forma de Pagamento

30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal

12. Para Habilitação exigir-se-á dos interessados

12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou Consolidação e alterações em vigor, **inclusive RG e CPF do administrador legal**, devidamente registrado(s), em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

12.1.2. Registro Comercial ou documento de constituição em se tratando de Empresa Individual, **juntamente com RG e CPF**

12.1.3. No caso de sociedades simples, do ato constitutivo **juntamente com RG e CPF**, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.

12.1.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir

12.1.5. Original ou cópia de procuração ou credencial identificando responsável pela assinatura do contrato, **quando necessário**.

12.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame





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

- 12.2.2.** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame
- 12.2.3.** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal (Alvará de Localização e Funcionamento ou outro equivalente), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame
- 12.2.4.** Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em vigor na data de apresentação da proposta, tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS
- 12.2.5.** Prova de Regularidade perante o sistema de Seguridade Social - INSS, em vigor na data de apresentação da proposta, mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN – Certidão Positiva com Efeitos de Negativa
- 12.2.6.** Prova de regularidade para com as Fazendas Públicas, Federal (Dívida Ativa da União e Receita Federal), Estadual e Municipal. A comprovação da regularidade fiscal, no âmbito do Município, será efetuada mediante apresentação de certidão negativa de débito expedida pelo Município de Vitória da Conquista para as empresas locais, ou àquela expedida no domicílio ou sede da empresa licitante
- 12.2.6.1.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativas a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil
- 12.2.6.2.** Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado
- 12.2.6.3.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda
- 12.2.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR), atendendo ao disposto na Lei Federal nº 12.440 de 7 de julho/2011.

→ Para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte

- 12.2.8.** As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, devidamente identificadas no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições, conforme art. 43, LC 123/06
- 12.2.8.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, na hipótese exclusiva do subitem 12.2, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante (ME ou EPP) for Declarado Vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, mediante solicitação encaminhada por escrito, para a





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

regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme art. 43, § 1º, LC 123/06

- 12.2.8.2.** A não regularização da documentação fiscal no prazo previsto no subitem 12.2.8.1, Parte “A”, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme art. 43, § 2º, LC 123/06.

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

12.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 12.3.1.** Comprovação de aptidão do desempenho de atividade, consoante razão social e cadastro junto ao Município, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, **ACOMPANHADO DAS NOTAS FISCAIS ATINENTES AOS PRODUTOS/SERVIÇOS MENCIONADOS NOS MESMOS E EM ESPECIAL ÀQUELE(S) REFERENTE(S) AO OBJETO SOLICITADO**

12.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 12.4.1.** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante, em vigor na data de apresentação da proposta.
- 12.4.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento, **balanço ACOMPANHADO DE CERTIDÃO DE REGULARIDADE EMITIDA PELO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA OU ESTADO SEDE DO PROFISSIONAL CONTÁBIL**, disponível em: <http://201.33.22.152/spwBA/ConsultaMenu/consultaMENU.aspx>

ou,

→ Para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte

- 12.4.3.** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante, em vigor na data de apresentação da proposta.
- 12.4.4.** Declaração de Dispensa para emissão de Balanço Financeiro e Patrimonial para Mes e EPPs enquadradas no Simples, conforme Lei n.º 9.137, art. 7º, § 1º; LC 128/08 e LC 123/06, emitida por contador habilitado (possuidor de Registro válido no CRC), *com firma reconhecida* **ACOMPANHADA DE CERTIDÃO DE REGULARIDADE EMITIDA PELO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA OU ESTADO SEDE DO PROFISSIONAL CONTÁBIL**, disponível

Pregão Eletrônico SRP nº 243/2012

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Gerência de Compras
CNPJ 14.239.578/0001 – 00
Inscrição Estadual: Isento





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

em: <http://201.33.22.152/spwBA/ConsultaMenu/consultaMENU.aspx>

12.4.5. Declaração/Certidão do Simples Nacional extraída do site oficial Simples Nacional, disponível em: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>, quando tratar-se de empresa optante pelo Simples Nacional.

12.5. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL. (Declarações necessárias para credenciamento e habilitação)

12.5.1. Declaração Conjunta Geral de Pleno Conhecimento e Enquadramento, de Inexistência de fato Superveniente Impeditivo da Habilitação para licitar e o que estabelece o Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o Art. 27 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 9.854/98 (**Declaração Geral Conjunta – Anexo I**)

Ou,

→ Para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte

12.5.2. Declaração Conjunta Geral de Pleno Conhecimento e Enquadramento, de Inexistência de fato Superveniente Impeditivo da Habilitação para licitar e o que estabelece o Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o Art. 27 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 9.854/98 (**Declaração Geral Conjunta – Anexo I**)

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

12.6. DOCUMENTOS ADICIONAIS COM VISTAS A GARANTIR A SEGURANÇA DA CONTRATAÇÃO, EXIGÊNCIA EXCLUSIVA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES, MÓVEIS E EQUIPAMENTOS:

12.6.1. Declaração do Fabricante ou Revendedor com firma reconhecida, responsabilizando-se pelas garantias dos equipamentos, pelo período mínimo de 01 (um) ano. A presente declaração deverá fazer referência ao presente Edital. Se o Fabricante for representado por outra empresa, deverá assumir total responsabilidade pelo representante;

12.6.2. Catálogo ou documento similar com descrição detalhada do(s) equipamento(s), em língua portuguesa ou traduzido por tradutor juramentado.

12.7. Determinação adicional relativa à documentação de habilitação

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

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

Pregão Eletrônico SRP nº 243/2012

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Gerência de Compras
CNPJ 14.239.578/0001 – 00
Inscrição Estadual: Isento





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

13.1. Responsável: Cleyson Marques Rodrigues, ou outro servidor designado pelo Decreto Municipal nº 14.240/2012 – **son_marques@yahoo.com.br**

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

13.3. Complemento: Gerência de Compras

13.4. Horário: 9:00 às 12:00 às das 14:00 às 16:00 h

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

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

14. Índice de Anexos

ANEXO I	Modelo Declaração Geral Conjunta para Habilitação
ANEXO II	Modelo Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º. da LC 123/06
ANEXO III	Modelo de Procuração (Opcional)
ANEXO IV	Considerações Gerais sobre o Objeto – Especificações dos Serviços
ANEXO V	Especificações dos Serviços
ANEXO VI	Especificações Técnicas para Execução dos Serviços
ANEXO VII	Modelo de Planilha de Composição de custos e formação de preços
ANEXO VIII	Modelo Padrão de Proposta Econômica
ANEXO IX	Minuta da Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços.
ANEXO X	Minutas ao Contrato de Fornecimento/Prestação de Serviços





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

PARTE B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DESTE CERTAME

1. Termo de Referência

O presente Pregão tem por objeto o **registro de preços visando contratação de pessoa jurídica especializada interessada em prestar serviços de apoio administrativo, técnico e operacional no desenvolvimento das ações promovidas e das atividades executadas pelo posto de atendimento ao trabalhador da Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda/AMDTR no Município de Vitória da Conquista – Bahia, em conformidade com o Sistema Público e Emprego, Trabalho e Renda/SINE. Ata com vigência de 12 (doze) meses, conforme especificações, quantitativos e condições descritas no Anexo V e Anexo VI deste Instrumento Convocatório**

- 1.1. O **valor total estimado** para a aquisição do objeto é de **R\$ 164.761,88 (cento e sessenta e quatro mil setecentos e sessenta e um reais e oitenta e oito centavos)**, obtido através de pesquisa junto ao mercado, conforme requisição que compõe o processo
- 1.2. **Origem dos Recursos:** A ser informado à época da contratação pela Unidade Requisitante
- 1.3. **Local da entrega dos produtos/ prestação dos serviços:** no Saguão da Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda. Situado na Av. Bartolomeu de Gusmão, Nº 744 – Jurema. -Vitória da Conquista, Estado da Bahia.
- 1.4. **Forma de fornecimento dos produtos/ prestação dos serviços:** O pessoal contratado deverá se apresentar imediatamente, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da ordem de compra/serviço pelo licitante vencedor
- 1.5. O **prazo para entrega/prestação:** Imediato, após a formalização do contrato e empenho da despesa a partir do envio/recebimento da ordem de compra/ serviço (prazo de até quinze dias).
- 1.6. Os pedidos serão feitos em quantidades totais ou divididos, conforme a necessidade e solicitação da Unidade Requisitante: **Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda - AMDTR**
 - 1.6.1. O **prazo de validade data que rege o presente processo será de 12(doze) meses**, contados de sua assinatura
 - 1.6.2. O **prazo de vigência do contrato que rege o presente processo será de 12 (doze) meses**, contados de sua celebração
 - 1.6.3. O **pagamento pelo fornecimento do objeto licitado será efetuado em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal**, e confirmação do recebimento dos produtos/prestação dos serviços licitados por parte da Unidade Requisitante
- 1.7. **ESPECIFICAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO.**
O Proponente deverá levar em consideração os seguintes requisitos, com vistas a elaboração de sua respectiva proposta de preços





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

- 1.7.1. O objeto da licitação será prestação de serviços descritos em funções no atendimento às necessidades da Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda, na execução das ações do Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda/SINE, no município de Vitória da Conquista, Bahia.
- 1.7.2. O contrato terá duração em conformidade com a duração dos créditos orçamentários, limitados ao período de vigência da ata de registro de preços.
- 1.7.3. A pessoa jurídica CONTRATADA deverá atentar-se para eventuais custos na obrigação de prestar todas as informações solicitadas pela Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda, quando solicitadas para fiscalização da execução do objeto a ser contratado.
- 1.7.4. O valor apresentado pelo proponente deve contemplar **TODOS OS CUSTOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO, TAIS COMO, CUSTOS REFERENTES A PAGAMENTO DE SALÁRIOS E ENCARGOS TRABALHISTAS DECORRENTES DA RELAÇÃO DE TRABALHO ENTRE FUNCIONÁRIOS E A EMPRESA CONTRATADA.**
- 1.7.5. O licitante vencedor deverá apresentar junto à Proposta de Preços a PLANILHA DE COMPOSIÇÃO CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, conforme modelo ANEXO VII, do presente edital
- 1.7.6. O licitante vencedor deverá apresentar **uma PLANILHA DE COMPOSIÇÃO CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, conforme modelo constante no Anexo VII, para cada uma das 04 (quatro) funções/atribuições profissionais,** requisitadas para execução do objeto licitado, como parte integrante de sua respectiva Proposta de Preços.

1.3.7.1. Cada Planilha de Custo e Formação de Preços (Modelo Anexo VII) deverá conter o detalhamento dos custos que compõem o preço do homem/mês, observando a Legislação Trabalhista Vigente, bem como as seguintes instruções:

A- Os valores dos salários deverão observar a Média dos Salários praticados no mercado onde os serviços serão prestados. A Empresa Licitante deverá apresentar formalmente, após a etapa de lances, juntamente com as Planilhas de Custo e Formação de Preços a demonstração do cálculo da Média dos Salários de Mercado para cada serviço envolvido na presente licitação, evidenciando as fontes oficiais de informação, tais como Ministério do Trabalho, IBGE, DIEESE ou outra fonte idônea ou reconhecida publicamente. O Licitante deve evidenciar que a remuneração proposta é suficiente para atender às exigências contidas no Termo de Referência em relação à descrição dos serviços, bem como ao Perfil e ou Experiências mínimas necessárias à realização dos Serviços, sob pena de desclassificação;

A.1 – Justifica-se a adoção da Média de Mercado para a presente contratação tendo em vista:

A.1.1 - O Princípio da Eficiência, também denominado de “qualidade do serviço prestado”, previsto no Artigo 37 na Constituição Federal do Brasil, segundo o qual a Administração Pública deve atender ao princípio da eficiência não só quanto aos serviços prestados diretamente à coletividade, bem como deve garantir a qualidade dos serviços administrativos internos. Significa, pois, que a Administração deve garantir a qualidade total na execução das atividades a seu cargo, inclui-se as atividades instrumentais e acessórias, que serão desenvolvidas pela empresa licitante vencedora do certame.





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

A.1.2 - O Posto de Atendimento do Sistema Público de Emprego do município de Vitória da Conquista implementará, no âmbito municipal, ações voltadas para a integração das políticas públicas de emprego, trabalho e renda, no atendimento ao Trabalhador, enquanto força de trabalho, e ao Empregador, enquanto detentor das vagas de trabalho. Sua atuação será pioneira no âmbito do município de Vitória da Conquista - Bahia, que desde 2008 assumiu um importante papel no desenvolvimento regional e do Estado, classificando-se como a sexta economia da Bahia, com índice de desenvolvimento econômico e social acima da média estadual. Decorre deste princípio que as atividades acessórias e instrumentais a serem prestadas pela empresa vencedora do presente certame, também, deverão ter um patamar de qualidade compatível com o contexto do município CONTRATANTE.

A.1.3 – Os salários definidos nas Convenções Coletivas de Trabalho normalmente se referem a “piso salarial mínimo” atribuído aos profissionais em início de carreira, diferente dos profissionais necessários à prestação dos serviços objeto da presente licitação, conforme o Termo de Referência.

- B- O percentual dos encargos sociais e trabalhistas, em conformidade com a legislação, incidentes sobre o valor da remuneração;
- C- O valor dos tributos, em conformidade com a legislação, incidentes sobre os serviços, insumos e demais componentes. Os tributos federais deverão observar o disposto na **IN/STF/480/2004**, bem como toda a legislação pertinente, e os Tributos Municipais deverão observar o previsto na legislação do Município onde serão prestados os serviços; O custo do auxílio-transporte de acordo com a legislação vigente, no valor correspondente ao itinerário de cada trabalhador (Lei 7.418/1985, Decreto 95.247/1987 e suas alterações posteriores);
- D- Os valores referentes a benefícios de transporte do trabalhador ou outros itens de salário indireto concedidos, deverão ser, no mínimo, iguais aos estabelecidos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de cada categoria no domicílio do empregado, devendo constar as planilhas de custos das propostas apresentadas;
- E- **No preço proposto devem estar incluídas todas as despesas com salários e demais verbas provenientes de previsão em legislação pertinente, seguros, impostos, impostos e taxas, transporte, despesas administrativas e lucros, e demais insumos necessários à composição do preço proposto;**
- F- A licitante deverá preencher obrigatoriamente uma planilha de custos para cada serviço/função constante no Anexo do presente Termo de Referência.

2. Determinações Adicionais

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

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

3. Obrigações Contratuais Específicas

Pregão Eletrônico SRP nº 243/2012

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Gerência de Compras
CNPJ 14.239.578/0001 – 00
Inscrição Estadual: Isento





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

Página 11 de 60

3.1. A contratação com o licitante vencedor obedecerá às condições descritas neste edital e nos instrumentos constantes nos **Anexos** ao mesmo.

Pregão Eletrônico SRP nº 243/2012

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Gerência de Compras

CNPJ 14.239.578/0001 – 00

Inscrição Estadual: Isento





PARTE C – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Do Objeto

- 1.1. O presente Pregão tem por objeto o registro de preços visando contratação de pessoa jurídica especializada interessada em prestar serviços de apoio administrativo, técnico e operacional no desenvolvimento das ações promovidas e das atividades executadas pelo posto de atendimento ao trabalhador da Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda/AMDTR no Município de Vitória da Conquista – Bahia, em conformidade com o Sistema Público e Emprego, Trabalho e Renda/SINE. Ata com vigência de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos

2. Da Justificativa

- 2.1. O convênio 110/2009 celebrado junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, por intermédio da Secretaria de Políticas Públicas de Emprego com a interveniência da Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda e do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador – CODEFAT dispõe que a contratação dos trabalhadores que irão operar o sistema seja terceirizada. O treinamento será realizado pela própria AMDTR.

3. Da Participação

- 3.1. Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados previamente credenciados junto ao Banco do Brasil (www.bb.com.br), que atenderem plenamente às exigências de habilitação contidas neste edital e **que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado**
- 3.2. Não será admitida a participação de empresas em consórcio nesta licitação
- 3.3. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas no País, nem aqueles que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública ou as declaradas inidôneas.
- 3.4. Todo e qualquer ato referente a este processo licitatório poderá ser acompanhando no site da transparência municipal: <http://www.ba.tmunicipal.org.br/prefeitura/vitoriadaconquista/publicacao/>, bem como, o edital e eventuais avisos poderão ser acessados no portal da prefeitura municipal: <http://www.pmvc.com.br> no link **PROCESSOS LICITATÓRIOS**.

4. Da Impugnação do Ato Convocatório

- 4.1. Até 02 (dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa





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

poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório

- 4.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas
- 4.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5. Da Representação e do Credenciamento

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

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

- 6.1. As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site: www.licitacoes-e.com.br mediante a opção “**Acesso Identificado**”, no sistema eletrônico Licitações-e.com.br do Banco do Brasil, obedecendo a data e horários estabelecidos no **item 8, Parte A, Preâmbulo do Edital**.
- 6.2. Antes de enviar a proposta comercial em formulário eletrônico, o **LICITANTE** deverá manifestar, em campo próprio do site www.licitacoes-e.com.br, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste Edital
- 6.3. Marca, modelo, referência e demais características dos produtos, conforme o caso, deverão ser informados, **obrigatoriamente**, em um campo de “**Informações Adicionais/ Observação**” do **Formulário Proposta**, bem como, no **Sistema Licitações-e** do Banco do Brasil.
- 6.4. **Quando do registro das respectivas propostas no sistema www.licitacoes-e.com.br, o Pregoeiro poderá observá-las detalhadamente procedendo, quando necessário, a desclassificação das propostas que não atenderem as condições e exigências deste Edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados para a Administração, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato**
- 6.5. A Proposta de Preço e os lances formulados deverão ser apresentados levando em conta o critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR LOTE**





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

- 6.6. A Comissão de Avaliação de Compras será composta pelo pregoeiro responsável pela respectiva licitação, pela equipe de apoio e por servidores públicos do(s) órgão(s) requisitante(s) do objeto licitado, facultado o ingresso de quaisquer interessados para acompanhar o desenvolvimento do certame, desde que não seja perturbada ou impedida a realização dos trabalhos, conforme disposição da Lei 8.666/93, em seu art. 4º
- 6.7. **Especificação para elaboração da Proposta de Preço**
- 6.7.1. O Proponente deverá levar em consideração os seguintes aspectos imediatamente especificados, com vistas à elaboração de sua respectiva proposta de preços
- 6.7.2. A indicação dos dados bancários do proponente, identificação do banco, número da agência bancária e número da conta corrente, com vistas à efetuação de pagamento pelo fornecimento/ prestação.
- 6.7.3. Marca, modelo, referência e demais características dos produtos licitados, deverão ser informados, obrigatoriamente, em um campo do Formulário Proposta, conforme Planilhas constantes nos **Anexos IV e VI** deste edital, conforme o caso.
- 6.7.4. **O prazo de validade da Proposta comercial é de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data da entrega das propostas, em consonância com o disposto na legislação vigente. As propostas que omitirem o seu prazo de validade serão consideradas como válidas pelo período supracitado**
- 6.7.5. Todas as características declaradas devem ser descritas na proposta vencedora e comprovadas através de documentos de domínio público emitidos pelo fabricante, tais como: catálogos, manuais, fichas de especificação técnica ou páginas da *internet* impressas, onde o produto ou componente ofertado seja claramente descrito em forma visual e/ou escrita. **Devem ser indicados todos os modelos de todos os produtos ofertados**
- 6.7.6. Os materiais informativos utilizados para comprovar as especificações dos produtos cotados, que estejam impressos em idioma diverso do nacional, deverão ser apresentados com tradução para o português nos termos da legislação correspondente.
- 6.7.7. A pretensa contratada deve observar e levar em consideração para cálculo de custos o período de validade das propostas bem como o período de vigência do contrato de fornecimento
- 6.7.8. Quando for o caso, observar e levar em consideração para cálculo de custos a forma de fornecimento, gradativa ou imediata, conforme solicitação da respectiva Coordenação da Unidade Requisitante mencionada no **Item 02 (dois), Parte A – Preâmbulo** deste edital
- 6.7.9. Nos preços apresentados/registrados deverão estar inclusos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da licitante, como também, custo com fardamento; transportes de qualquer natureza; materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados; depreciação; aluguéis; administração; impostos;





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

taxas; emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, influenciem no fiel cumprimento das obrigações por parte da pretensa contratada

- 6.7.10.** A Proposta de Preços do vencedor e os Documentos de Habilitação deverão ser encaminhados ao endereço indicado no item **13 (treze), Parte A – Preâmbulo**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, em envelopes distintos, devidamente lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso conforme segue abaixo

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

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

Os envelopes deverão conter em sua parte externa os dizeres

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº___/2012

ENVELOPE A: PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº___/2012

ENVELOPE B: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

- 6.8.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via **digitada e impressa, preferencialmente em papel timbrado do proponente**, em conformidade com o modelo disposto no **ANEXO VIII, com todos os itens relacionados no Modelo de Proposta Econômica**, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas, pelo representante legal do proponente

- 6.9. A Proposta de Preços deverá conter:**

- a) Cotação de preços em moeda corrente nacional, expressos em algarismos
- b) Preço unitário e total, com apenas duas casas após a vírgula, cotado conforme modelo de planilha de preços - **Anexo VII e Anexo VIII** deste Edital. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros
- c) Especificação detalhada, de forma a caracterizar e identificar perfeitamente o produto cotado
- d) Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos

Pregão Eletrônico SRP nº 243/2012

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Gerência de Compras

CNPJ 14.239.578/0001 – 00

Inscrição Estadual: Isento





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

- e) Oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado
- 6.10.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos à Administração Pública municipal, sem ônus adicionais
- 6.11.** **Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento**
- 6.12.** Recomenda-se aos licitantes que façam constar de suas propostas nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar a Ata de Registro de Preços com o Município
- 6.13.** O preço será fixo e irrevogável, salvo o caso do valor expresso em real ser superior ao valor praticado pelo mercado
- 6.14.** Quando todas as propostas forem desclassificadas e/ou houver número insuficiente de propostas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer, imediatamente, um novo prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para o recebimento de novas propostas
- 6.15.** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos
- 6.16.** **No tocante à Ata de registro de preços relacionada à respectiva proposta, o licitante deverá estar ciente dos seguintes aspectos mencionados nos itens subsequentes:**
- 6.17.** A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, nos termos do Artigo 57. § 4º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando a proposta continuar mostrando-se mais vantajosa, conforme Artigo 5º, § 2º, do Decreto 13.558/2010
- 6.18.** O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no Artigo 155, § 2º, VII b, da Constituição Federal de 1988
- 6.19.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do serviço ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, conforme dispõe o Artigo 4º do Decreto Municipal nº. 13.558/2010
- 6.20.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá
- 6.20.1.** Convocar o fornecedor visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado
- 6.20.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor/prestador será liberado do compromisso





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

assumido e serão convocados os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação

6.21. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor/prestador de serviços, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor/prestador de serviços do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, quando

6.21.1. Confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados

6.21.2. A comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento/prestação de serviço

6.21.3. Garantido o cumprimento dos contratos ou fornecimento/prestação de serviços já emitidos

6.22. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7. Habilitação Preliminar

7.1. A Habilitação preliminar na Licitação modalidade pregão se dará por meio do preenchimento da Declaração de Habilitação, conforme consta modelo no Anexo I (um) que é parte integrante deste Edital. É de inteira responsabilidade do Fornecedor/Proponente as informações prestadas na Declaração mencionada, a fim de poder licitar com a Administração Pública

7.2. O fornecedor/proponente deve ter condição de cumprir, em tempo hábil, a exigência de entrega de, no mínimo, todos os documentos mencionados no **item 12, Parte A**, do **Preâmbulo** deste edital.

8. Da Habilitação

8.1. Para habilitação dos interessados na licitação, exigir-se-ão, os seguintes documentos mencionados no **Item 12, Parte A** do preâmbulo

8.2. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados, de imediato, via fax, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou **digitalizados e enviados para e-mail do pregoeiro da licitação**.

8.3. **O encaminhamento dos originais ou cópias autenticadas será no prazo de até 02 (dois) dias úteis do encerramento do pregão, sendo, inclusive, condição indispensável para contratação**

8.4. Disposições Gerais da Habilitação

8.4.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou por servidor da Administração Pública ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

Pregão Eletrônico SRP nº 243/2012

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Gerência de Compras
CNPJ 14.239.578/0001 – 00
Inscrição Estadual: Isento





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

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

8.5. Para Habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

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

9. Sessão do Pregão

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

10. Lances Eletrônicos

- 10.1. Após a Classificação das propostas, o pregoeiro fará a divulgação no sistema eletrônico, convocando os proponentes para apresentarem lances.

Pregão Eletrônico SRP nº 243/2012





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

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





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

11. Do Julgamento das Propostas

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

- 11.9.1. **Quando necessário e desejado, o LICITANTE deve redigir considerações de seu respectivo interesse no Chat Mensagens do Lote desejado**





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

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

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

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

→ Para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte – TRATAMENTO DIFERENCIADO EM CASO DE EMPATE FICTO

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

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

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

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

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

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

12. Dos Recursos e Impugnações

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





OUTRO MEIO ELETRÔNICO

- 12.2. Declarado o **LICITANTE** vencedor, qualquer **LICITANTE** poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer no prazo de até 10 (dez) minutos, em formulário próprio do sistema, quando lhe será concedido o prazo de até 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais **LICITANTES** desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente
- 12.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor
- 12.4. Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, conforme dispõe inc. I, do art. 37 do Decreto Municipal nº. 11.553/2004
- 12.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento
- 12.6. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Gerência de Compras da Prefeitura de Vitória da Conquista, situada à Praça Joaquim Correia, nº. 55, Centro – Vitória da Conquista, Bahia
- 12.7. Quando mantida a decisão, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior será realizado pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias
- 12.8. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias para decidir o recurso

13. Adjudicação e Homologação

- 13.1. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior
- 13.2. Ocorrendo a manifestação de recursos, decididos os mesmos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.
- 13.3. Como condição para o fornecimento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Edital.
- 13.4. Homologado o resultado da licitação, a Gerência de Compras, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumprido os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.





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

- 13.5. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão em direito à contratação

14. Do Pagamento

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

15. Da Fiscalização do Objeto

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

16. Das Sanções Administrativas

- 16.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade
- 16.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso na execução dos serviços e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar a adjudicatária as seguintes penalidades, tendo por base o art. 7º da Lei 10.520/02 e subsidiariamente o art. 87 da Lei 8.666/93.
- a) Cancelamento da Ata de Registro de Preços
- b) Advertência
- c) Declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar





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

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

- d) Descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista pelo mesmo prazo previsto na alínea anterior
- e) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua convocação.
- f) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue.
- g) Multa de 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo.

16.3 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 na Ata do Registro de Preços

16.3.1 As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas

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

17. Revogação – Anulação

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

18. Ata de Registro de Preços-Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s)

Após homologação do resultado da licitação e adjudicação do objeto pela autoridade competente, será efetuado o registro dos preços mediante **Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços**, a serem firmados entre a licitante vencedora e a **Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda/AMDTR**, conforme especificações, quantitativos e condições descritas no **Anexo V** deste Instrumento Convocatório

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

18.2. A licitante vencedora será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação, assinar a **Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s)**.

18.3. É facultado à Administração, havendo recusa da licitante vencedora em atender a convocação no prazo mencionado acima, convocar o 2º colocado e assim sucessivamente, na ordem de classificação pelo menor preço, para assinar o **Ata-Termo de Compromisso** nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a

Pregão Eletrônico SRP nº 243/2012





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

licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser examinados os seus documentos habilitatórios, que deverão atender às exigências editalícias

- 18.4.** A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitações de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 8 do Decreto Municipal nº 13.558/2010.
- 18.5.** O Termo de Compromisso de Fornecimento não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência do Órgão Gerenciador, nos termos do Decreto Municipal nº 13.558/10, e da Unidade Requisitante da presente licitação.
- 18.6.** Toda a vez que for constatada, através de pesquisa de preços realizada pela Unidade Requisitante ou pelo Órgão Gerenciador, que os valores registrados no Termo de Compromisso de Fornecimento encontram-se divergentes dos praticados no mercado, a Administração Municipal poderá:
- 18.6.1.** Cancelar os itens com preços registrados cujos valores estejam acima dos preços praticados e o fornecedor não aceite adequá-los ao mercado
- 18.6.2.** 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 nº 8.666/93, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração Municipal

19. Da Revisão Dos Preços Registrados

- 19.1.** A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente fornecedora e o preço de mercado vigente à época da licitação.
- 19.2.** O preço de mercado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a **Unidade Requisitante** da licitação convocar os fornecedores para negociar o novo preço.
- 19.3.** A contratada deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo: as parcelas relativas à mão-de-obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.
- 19.4.** A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará a **Unidade Requisitante** proceder a futuras revisões de preços, caso venha a CONTRATADA solicitar equilíbrio econômico-financeiro.
- 19.5.** A cada pedido de revisão de preço deverá a CONTRATADA comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.





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

- 19.6. No caso do detentor do Registro de Preços serem revendedor ou representante comercial, deverão demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos)
- 19.7. À critério da Administração Pública Municipal poderá ser exigido da CONTRATADA as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços
- 19.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria **Unidade Requisitante** ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias
- 19.9. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.
- 19.10. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento e ou serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.
- 19.11. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

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

- 20.1. A **CONTRATANTE** designa como **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata de Registro de Preços a Gerência de Compras, Órgão da Administração Pública Municipal, responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme Artigo 2º, inciso III do Decreto Municipal nº. 13.558/2010
- 20.2. Compete à Coordenação de Material e Patrimônio, por intermédio da Gerência de Compras, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços - SRP, conforme o Artigo 4º e seus incisos, do Decreto Municipal nº 13.558/2010, em especial
- 20.2.1. Convidar, mediante correspondência, os órgãos da Administração Municipal para participar do Registro de Preços
- 20.2.2. Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual de consumo da administração encaminhadas pelos órgãos e setores da Administração Municipal





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

- 20.2.3. Promover todos os atos necessários e instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente
- 20.2.4. Realizar, com auxílio dos Órgãos Solicitantes, pesquisa de preços com vista à identificação dos valores dos bens e serviços a serem licitados
- 20.2.5. Confirmar junto aos Órgãos Solicitantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos
- 20.2.6. Encaminhar cópia da Ata aos demais Órgãos Solicitantes
- 20.2.7. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata
- 20.2.8. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços

21. Das Disposições Gerais

- 21.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas
- 21.2. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação
- 21.3. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente
- 21.4. É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveriam constar, originariamente, da proposta.
- 21.5. A apresentação da proposta implica para a **LICITANTE** a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação
- 21.6. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.
- 21.7. À Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.





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

- 21.8. A Administração quando da contratação de fornecedores/prestadores não estará obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos previstos na Ata de Registro de Preços
- 21.9. Caberá ao representante credenciado da **LICITANTE** acompanhar as operações no sistema eletrônico com vistas à inclusão das informações necessárias, tais como valores ou aquelas previstas no **item 11.9** deste edital, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância destes aspectos ou ainda, de quaisquer procedimentos/formalidades do certame.
- 21.10. Caberá ao representante credenciado da **LICITANTE** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 21.11. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis nº. 8.666/93, Lei nº. 10.520/2002 e Lei Complementar nº. 123/06 e Decretos Municipais nºs. 11.553/04 e 13.558/2010.
- 21.12. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Vitória da Conquista - BA, 24 de julho de 2012.

Cleyson Marques Rodrigues
Mat. n.º 07.14897-6
Pregoeiro





ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico	Número: 243/2012
--	----------------------------

(Nome da pessoa jurídica), CNPJ nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, 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 nº. _____;
- declaro, sob as penas da lei, que esta pessoa jurídica 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 1786/2011 de 16 de dezembro de 2011, art. 129, incisos XIII e XIV. .
- que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação; e
- que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de _____.
Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG do Representante Legal / Assinatura



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





ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico(SRP)	Número: 243/2012
---	----------------------------

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

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

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

Razão Social / CNPJ

Nome e Nº do RG do Representante Legal

Assinatura





ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO (OPCIONAL)

PROCURAÇÃO

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 243/2012
--	----------------------------

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

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

Nome
Qualificação do declarante

RECONHECER FIRMA DO OUTORGANTE.

Pregão Eletrônico SRP n.º 243/2012

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Gerência de Compras
CNPJ 14.239.578/0001 – 00
Inscrição Estadual: Isento





ANEXO IV – CONSIDERAÇÕES GERAIS – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 243/2012
--	----------------------------

CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE O FORNECIMENTO/ PRESTAÇÃO

1. A quantidade especificada para a aquisição/prestação dos serviços é resultante de um levantamento elaborado pela **Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda/AMDTR**
2. **Deverão ser respeitadas todas as descrições definidas por esta unidade requisitante sem qualquer tipo de alteração**
3. **Forma de fornecimento dos produtos/ prestação dos serviços:** O pessoal contratado deverá se apresentar imediatamente, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da ordem de compra/serviço pelo licitante vencedor
4. **Local da entrega dos produtos/ prestação dos serviços:** no Saguão da Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda. Situado na Av. Bartolomeu de Gusmão, Nº 744 – Jurema. - Vitória da Conquista, Estado da Bahia, ou outro local previamente informado pela AMDRT.
5. **Responsável Técnico/ possível Fiscal do Contrato:** Valdemir Oliveira Dias, Diretor Presidente da Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda – AMDTR. Tel.: (77) 3421-1343 e Luciana Oliveira Sousa, Assessora de Programas e Projetos.





ANEXO V – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 243/2012
--	----------------------------

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS LOTES e VALORES DE REFERÊNCIA

Objeto da licitação:

REGISTRO DE PREÇOS VISANDO CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA INTERESSADA EM PRESTAR SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES PROMOVIDAS E DAS ATIVIDADES EXECUTADAS PELO POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E RENDA/AMDTR NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BAHIA, EM CONFORMIDADE COM O SISTEMA PÚBLICO DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA/SINE. ATA COM VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES

O VALOR REGISTRADO NO SISTEMA www.licitacoes-e.com.br PARA PARTICIPAÇÃO NA SESSÃO DE DISPUTA DEVE CONTEMPLAR O VALOR GLOBAL DO CONTRATO PELO PERÍODO DE VIGÊNCIA, FACE POSSIBILIDADE DE DESCLASSIFICAÇÃO.

LOTE ÚNICO, com descrições em planilhas a seguir:

Planilha 1 - Função, Descrição, Nível de escolaridade, Faixa etária e Quantidades

Item	Função	Descrição da Função/Serviços	Nível mínimo de escolaridade	Quant.
01	Coordenador/Gerente	Administrar/Gerenciar o Posto de Atendimento	Nível Superior em qualquer área	01 (um)
02	Digitador	Atender ao trabalhador, Operar sistema de informática utilizado pelo SINE	Ensino Médio completo	06 (seis)
03	Motorista	Dirigir veículo a serviço do posto de atendimento	Ensino Médio completo	01 (um)
04	Auxiliar Administrativo	Auxiliar nas atividades administrativas do Posto de Atendimento	Ensino Médio completo	01 (um)
05	Auxiliar de Serviços Gerais	Zelar pela limpeza em organização física do Posto de Atendimento	Ensino Fundamental completo	01 (um)

Planilha 2 - Função, Competência Técnica, Carga Horária e Remunerações Sugeridas

Item	Função	Competência Técnica	Carga Horária semanal	Remuneração Sugerida
------	--------	---------------------	-----------------------	----------------------

Pregão Eletrônico SRP nº 243/2012

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Gerência de Compras
CNPJ 14.239.578/0001 – 00
Inscrição Estadual: Isento





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

01	Coordenador/Gerente	Gestão de pessoal, gestão de materiais, gestão da informação.	40 horas	R\$ 1037,00
02	Digitador	Relações interpessoais Conhecimentos de Informática	30 horas	R\$ 622,00
03	Motorista	Habilitação categoria D, relações profissionais	40 horas	R\$ 622,00
04	Auxiliar Administrativo	Relações interpessoais, informática	40 horas	R\$ 622,00
05	Auxiliar de Serviços Gerais	Relações Interpessoais	40 horas	R\$ 622,00
Soma →				R\$ _____

Planilha 3 - Função e Faixa etária (REFERENCIAL)

Item	Função	Faixa Etária
01	Coordenador/Gerente	20 a 40 anos
02	Digitador	18 a 40 anos
03	Motorista	20 a 40 anos
04	Auxiliar Administrativo	18 a 40 anos
05	Auxiliar de Serviços Gerais	18 a 40 anos

1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Procedimentos e documentos que visam garantir a segurança da contratação para a Administração Pública Municipal:

- 1.1 Caberá à empresa contratada o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas específicas, previstas no Anexo VI – Especificações Técnicas para execução dos serviços;
- 1.2 Recrutar, selecionar e encaminhar à Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda os funcionários necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista nos Anexos V – Especificações dos Serviços e Anexo VI – Especificações Técnicas para Execução dos Serviços;
- 1.3 Fornecer relação nominal dos empregados que atuarão junto ao Posto de Atendimento ao Trabalhador da Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda/AMDTR, indicando a função, endereço residencial, horário de trabalho e local da prestação do serviço;
- 1.4 Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado considerado inadequado a execução dos serviços contratados;
- 1.5 Sempre que necessário e solicitado, promover treinamento e reciclagem dos empregados que prestam serviços para a Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda/AMDTR, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que o gestor do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados;
- 1.6 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda/AMDTR, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços;
- 1.7 Manter os seus empregados devidamente identificados por meio de crachá, conforme





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

discriminação constante do Anexo VI - Especificações Técnicas para Execução dos Serviços, quando em trabalho;

- 1.8** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda/AMDTR, mediante vale transporte ou por meios próprios, inclusive em caso de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- 1.9** Fornecer EPI (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, impondo penalidades àqueles que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências da Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda/AMDTR, membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando necessário e exigido pelas normas de segurança do trabalho;
- 1.10** Disponibilizar dispositivos eletrônicos de controle de ponto no local da prestação do serviço;
- 1.11** Caberá a CONTRATADA manter um escritório na cidade de Vitória da Conquista ou um profissional com, no mínimo, nível médio devidamente comprovado por diploma emitido por instituição legalmente credenciada pelo MEC e experiência anterior comprovada, para representá-la junto a CONTRATANTE, para fins de promover a supervisão e controle do pessoal que vier a exercer as atividades junto a Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda/AMDTR, respondendo perante a AMDTR por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo pessoal, inclusive o cumprimento da carga horária.
 - a.** O Referido Profissional deverá, obrigatoriamente, inspecionar o posto de trabalho no mínimo 01 (uma) vez por semana, apresentando relatório das eventuais ocorrências de faltas, atrasos, compensações, bem como apresentar, juntamente com a nota fiscal de prestação de serviço, o comprovante de pagamento do vale-transporte e demais benefícios constantes de Acordo, Convenções ou Dissídio Coletivo de Trabalho, apresentado também o comprovante de pagamento das férias solicitadas e demais tarefas pertinentes ao gerenciamento dos funcionários envolvidos na execução dos serviços;
- 1.12** Encaminhar mensalmente à Unidade fiscalizadora (AMDTR) as faturas dos serviços prestados, junto com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos nos subitens abaixo, de acordo com o Item II do Anexo IV da Instrução Normativa SLTI/MP nº. 03, de 15 de outubro de 2009, sendo que para o cumprimento desta obrigação deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura;
 - a.** Apresentar cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST).
 - b.** Apresentar comprovante de pagamentos dos salários e vales-transporte.
 - c.** Apresentar comprovantes dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
 - i.** Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

Pregão Eletrônico SRP nº 243/2012

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Gerência de Compras
CNPJ 14.239.578/0001 – 00
Inscrição Estadual: Isento





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

- ii. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - iii. Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - iv. Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- d. Apresentar comprovantes de recolhimentos das contribuições ao INSS (Previdência Social) por meio dos seguintes documentos:
 - i. Cópia do protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - ii. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - iii. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
 - iv. Cópia da relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - v. Cópia da relação de Tomadores/Obras (RET).
- e. Apresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, sempre que expire o prazo de validade.

1.13 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

1.14 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio de representante mencionado no item 1.10 deste anexo;

1.15 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções;

1.16 Observar o horário de trabalho estabelecido pela Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda/AMDTR, em conformidade com as leis trabalhistas;

1.17 Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas, tais como aquelas mencionadas nos itens 1.12 deste anexo.

1.18 MANTER, DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, TODAS AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO exigidas na licitação;

1.19 Fornecer os contracheques aos empregados até o dia do pagamento, devidamente preenchidos, de forma detalhada, contendo as rubricas, visando possibilitar a fiscalização da Unidade Requisitante (AMDTR), nos termos que trata a IN-MP n.º 03/2009;

1.20 Efetuar o registro nas carteiras de trabalho dos empregados, visando possibilitar a fiscalização da Unidade Requisitante (AMDTR), nos termos que trata a IN-MP n.º 03/2009;





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

Página 37 de 60

1.21 ASSUMIR A RESPONSABILIDADE:

- a.** Por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda/AMDTR;
- b.** Por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda/AMDTR;
- c.** Por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d.** Pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

Pregão Eletrônico SRP nº 243/2012

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Gerência de Compras
CNPJ 14.239.578/0001 – 00
Inscrição Estadual: Isento





ANEXO VI

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico	Número: 243/2012
--	----------------------------

1.1. Objeto

REGISTRO DE PREÇOS VISANDO CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA INTERESSADA EM PRESTAR SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES PROMOVIDAS E DAS ATIVIDADES EXECUTADAS PELO POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E RENDA/AMDTR NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BAHIA, EM CONFORMIDADE COM O SISTEMA PÚBLICO DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA/SINE. ATA COM VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES

1.2. Unidade Requisitante

Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda/AMDTR

1.3. Responsável pela fiscalização

Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda/AMDTR

1.4. Justificativa da necessidade do serviço

São atividades de natureza contínua, indispensáveis para o funcionamento do Posto de Atendimento ao Trabalhador da Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda/AMDTR, na execução de ações do Sistema Nacional de Emprego /SINE, no município de Vitória da Conquista, BA, conforme Convênio Plurianual firmado entre a Secretaria de Políticas Públicas de Emprego/SEPPE e o Município de Vitória da Conquista/BA, por intermédio da Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda/AMDTR. Essas circunstâncias justificam a necessidade da contratação dos serviços, nos moldes descritos.

1.5. Demanda Prevista

Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira no horário de 08 às 12 horas e das 14 às 18 horas, sendo que os profissionais poderão, a critério da Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda/AMDTR, trabalhar em escala de horário para atendimento da demanda prevista.

1.6. Descrição dos serviços

Competirá a Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda/AMDTR a elaboração da descrição detalhada das rotinas, após implantação dos serviços. Porém, como referências iniciais serão admitidas as descrições previstas na **Planilha 1 do Anexo V – Especificações dos Serviços**.

1.7. Qualificação mínima exigida:

- a) Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter nível superior completo, conforme exposto abaixo, quando tratar-se daquele indicado para função de **Coordenador/Gerente**; nível médio completo (segundo grau), quando tratar-se daqueles indicados para as funções de **Digitador, Motorista e Auxiliar Administrativo**; e ensino fundamental completo, quando tratar-se daquele indicado para a função de **Auxiliar de Serviços Gerais**. Todos deverão possuir experiência comprovada na atividade que desenvolverá ou em





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

Página 39 de 60

atividade compatível, e para a função de **Digitador e Auxiliar Administrativo**, conhecimentos básicos em informática.

- b) Os profissionais deverão ter registro na Delegacia Regional do trabalho do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 4º da Lei nº. 6.546/1978.
 - c) A demonstração de experiência do profissional, consistente em prova do exercício de atividades anteriores compatíveis, pode ser feita mediante registro em carteira de trabalho ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 1.7.1.** Para função de **Coordenador/Gerente** – nível superior completo em qualquer área, preferencialmente, Bel. Administração, Economia ou Ciências Contábeis, concluído em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
- 1.7.2.** Para as funções de **Digitador, Motorista, e Auxiliar Administrativo** – nível médio completo (antigo segundo grau), concluído em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
- 1.7.3.** Para as funções de **Auxiliar de Serviços Gerais** – nível fundamental completo (antigo primeiro grau), concluído em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
- 1.7.4.** **Caso os requisitos de qualificação profissional não sejam atendidos, ou seja, considerados insuficientes, a contratada deverá providenciar a imediata substituição do funcionário indicado.**





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

Página 40 de 60

ANEXO VII

MODELO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico SRP	Número: 243/2012
--	----------------------------

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº. Processo		
Licitação nº.		
Dia ____/____/____ às ____:____ horas.		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)		
A	Data da apresentação da proposta	____/____/2012
B	Município/UF	Vitória da Conquista - BA
C	Ano acordo. Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2012
D	Tipo de Serviço (conforme Anexo V, Planilha 1)	Descrição da Função
E	Unidade de Medida	Posto de serviço
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	Quantidade de acordo c/ função
G	Nº. de meses de execução contratual	12
Supervisor		
Remuneração base		
Adicional noturno		
Hora Extra		
Remuneração Total Individual		R\$
Remuneração Total por Posto		R\$

Encargos Sociais e Trabalhistas

Pregão Eletrônico SRP nº 243/2012

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Gerência de Compras
CNPJ 14.239.578/0001 – 00
Inscrição Estadual: Isento





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

Página 41 de 60

Lucro Real e Presumido			
	<u>Grupo A – (Encargos Sociais Incidentes Sobre a Remuneração)</u>	<u>%</u>	<u>Valor (R\$)</u>
	<u>INSS</u>	<u>20,00%</u>	
	<u>SESI ou SESC</u>	<u>1,50%</u>	
	<u>SENAI ou SENAC</u>	<u>1,00%</u>	
	<u>INCRA</u>	<u>0,20%</u>	
	<u>Salário Educação</u>	<u>2,50%</u>	
	<u>FGTS</u>	<u>8,00%</u>	
	<u>Seguro contra os acidentes de trabalho/INSS</u>	<u>1,00%</u>	
	<u>SEBRAE</u>	<u>0,60%</u>	
	<u>Subtotal – Grupo A</u>	<u>34,80%</u>	
	<u>Grupo B – (Encargos que Recebem a Incidência do Grupo A)</u>	<u>%</u>	<u>Valor (R\$)</u>
	<u>Férias (incluindo 1/3 constitucional)</u>	<u>11,11%</u>	
	<u>Auxílio-doença</u>	<u>0,82%</u>	
	<u>Férias sobre licença maternidade</u>	<u>0,07%</u>	
	<u>*Licença-paternidade</u>	<u>0,02%</u>	
	<u>Faltas legais</u>	<u>0,14%</u>	

Pregão Eletrônico SRP nº 243/2012

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Gerência de Compras
CNPJ 14.239.578/0001 – 00
Inscrição Estadual: Isento





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

Página 42 de 60

	<u>Acidente de Trabalho</u>	0,33%	
	<u>Aviso Prévio</u>	1,92%	
	<u>13º Salário</u>	8,33%	
	<u>Subtotal – Grupo B</u>	22,74%	

	<u>Grupo C – (Encargos que não Recebem a Incidência do Grupo B)</u>	<u>%</u>	<u>Valor (R\$)</u>
<u>C.1</u>	<u>Aviso Prévio Indenizado</u>	1,25%	
<u>C.2</u>	<u>Indenização Adicional</u>	0,17%	
<u>C.3</u>	<u>Indenizações (rescisões sem justa causa)</u>		
	<u>Custo da multa em relação aos trabalhadores inicialmente contratados</u>		
<u>C.4</u>	<u>40% FGTS nas rescisões sem justa causa</u>	3,68%	
<u>C.5</u>	<u>10% nas resc. s/ justa causa (LC 110/01)</u>	0,92%	
	<u>Subtotal – Grupo C</u>	6,02%	

Lucro Real e Presumido

	<u>Grupo D – (Incidência do Grupo A sobre o Grupo B)</u>	<u>%</u>	<u>Valor (R\$)</u>
<u>D.1</u>	<u>Incidência dos encargos do Grupo “A” sobre os itens do Grupo “B”</u>	7,914%	
	<u>Subtotal – Grupo D</u>	7,914%	

	<u>Grupo E – (Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado)</u>	<u>%</u>	<u>Valor (R\$)</u>
<u>E.1</u>	<u>FGTS sobre o aviso prévio indenizado – Súmula nº. 305 TST</u>	0,100%	
<u>E.2</u>	<u>FGTS sobre afastamento superior a 15 dias por acidente de trabalho</u>	0,026%	
	<u>Subtotal – Grupo E</u>	0,126%	

	<u>Grupo D – (Incidência do Grupo A sobre Salário-Maternidade)</u>	<u>%</u>	<u>Valor (R\$)</u>
<u>D.1</u>	<u>Encargos do grupo “A” sobre salário-maternidade</u>	0,266%	
	<u>Subtotal – Grupo D</u>	0,266%	

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS

	<u>Total de Encargos Sociais</u>	71,866%	
--	---	----------------	--

Valor Total de Remuneração + Encargos Sociais

Insumos de mão-de-obra

Pregão Eletrônico SRP nº 243/2012

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Gerência de Compras
CNPJ 14.239.578/0001 – 00
Inscrição Estadual: Isento





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

Página 43 de 60

	<u>Insumos de mão-de-obra</u>		
A	<u>Vale – Transporte</u>		
	<u>Dedução Legal do Vale Transporte (6%)</u>		
	<u>cofn. convenção coletiva</u>		
B	<u>Manutenção e equipamentos</u>		
C	<u>Treinamento/Capacitação/Reciclagem</u>		
D	<u>Outros (especificar)</u>		
	<u>Total de Insumos</u>		
<u>TOTAL = (remuneração total + encargos + insumos)</u>			
	<u>Bonificações e Outras Despesas</u>		<u>Valor (R\$)</u>
	<u>LDI</u>	<u>10,00%</u>	
	<u>Despesas Administrativas/Operacionais</u>	<u>5,00%</u>	
	<u>Outras despesas discriminar</u>		
	<u>Total de Bonificações e Outras Despesas</u>		
	<u>Tributação Sobre o Faturamento</u>		<u>Valor (R\$)</u>
	<u>COFINS</u>	<u>7,60%</u>	
	<u>PIS</u>	<u>1,65%</u>	
	<u>Tributações Estaduais/Municipais sobre o Faturamento</u>		
	<u>ISSQN ou ISS</u>	<u>5,00%</u>	
	<u>Total de Tributos sobre Faturamento</u>		
<u>Preço Total</u>			

Nota:

Cabe observar que as alíquotas de COFINS e PIS, constantes na Planilha de Custo e Formação de Preço variam conforme a adoção pela empresa do regime de **Lucro Real** ou **Presumido**, ou se a empresa é optante do **Simple Nacional**.

Pregão Eletrônico SRP nº 243/2012

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Gerência de Compras
CNPJ 14.239.578/0001 – 00
Inscrição Estadual: Isento





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

Página 44 de 60

ANEXO VIII -MODELO DE PROPOSTA ECONÔMICA PADRÃO

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 243/2012
--	----------------------------

1. Razão Social da Empresa: _____
2. CNPJ nº: _____ I. Estadual: _____ I. Municipal: _____
3. Endereço: _____
4. Telefone: (XX) _____ Fax: (xx) _____ E-mail: _____
5. Validade da Proposta: 180 (cento e oitenta) dias.
6. Prazo pagto: cfe Edital - Banco: _____ Ag.: _____ C/C: _____
7. Representante da Empresa: _____
8. Cargo: _____ RG: _____ CPF: _____
9. A Unidade da Federação na qual será emitida a Nota Fiscal é _____
10. Apresentamos nossa Proposta para Registro de Preços dos materiais, na forma de Pregão Eletrônico (SRP), referente ao objeto do PE SRP nº. 243/2012, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

LOTE Nº _____ - (descrição)						
Item	Descrição do Serviço	Carga Horária	Quant.	Valor Hora R\$	Valor Total R\$	Competência Técnica
Valor Total do Lote (R\$)						

Declarações que devem constar na proposta:

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

UF, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Representante Legal – Carimbo CNPJ

Pregão Eletrônico SRP nº 243/2012

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Gerência de Compras
CNPJ 14.239.578/0001 – 00
Inscrição Estadual: Isento





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

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 243/2012
--	----------------------------

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ____ / 2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 27.689/ 2012

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº. 243/ 2012

**INTERESSADO: AGÊNCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E
RENDA - AMDTR**

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2012, na cidade de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro – CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato devidamente representado pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal, **GUILHERME MENEZES**, brasileiro, casado, médico, residente à _____, nesta cidade, portador do RG nº _____ SP/BA e CPF nº _____. - _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____ sediada à _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, brasileiro(a), casado(a), _____, residente e domiciliado(a) à _____, portador(a) do RG nº _____ - SSP/____ e CPF nº _____, acordam proceder e obriga-se ao quanto segue relativo ao REGISTRO DE PREÇOS VISANDO CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA INTERESSADA EM PRESTAR SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES PROMOVIDAS E DAS ATIVIDADES EXECUTADAS PELO POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E RENDA/AMDTR NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BAHIA, EM CONFORMIDADE COM O SISTEMA PÚBLICO DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA/SINE. ATA COM VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES, nos termos do Decreto Municipal nº. 13.558/2010 e do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGITRO DE PREÇOS Nº. ____/2012** 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 nº ____/2012, e conforme ANEXO deste Edital que consiste no resumo final da licitação confirmado na respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Pregão Eletrônico SRP nº 243/2012





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

Página 46 de 60

LOTE N° _____ - (descrição)						
Item	Descrição do Serviço	Carga Horária	Quant.	Valor Hora R\$	Valor Total R\$	Competência Técnica
Valor Total do Lote (R\$)						

- 1.2. Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS, relacionados aos moldes do Anexo VIII 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 Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda - AMDTR
- 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 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 celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93
- 1.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a 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.

2. Cláusula Segunda – Dotação Orçamentária

2.1. 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.

3. Cláusula Terceira – Preço e Condições de Pagamento

- 3.1. O valor da presente Ata-Termo de Compromisso é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR para o(s) lote(s) _____ resultantes da licitação e constante(s) da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº. ____/2012, que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de R\$ _____ (_____), fixos, incluso 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.

Pregão Eletrônico SRP nº 243/2012

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Gerência de Compras
CNPJ 14.239.578/0001 – 00
Inscrição Estadual: Isento





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

- 3.2. O pagamento será realizado pela Administração Municipal em até 30 dias após o recebimento e emissão da Nota Fiscal, através de crédito em conta corrente junto ao banco e agência bancária informados pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR em sua respectiva proposta de preços, após o recebimento definitivo dos materiais e ou serviços atestados pela Unidade Requisitante da licitação, que procederá conferência dos serviços, materiais e quantidades recebidas com respectiva Nota Fiscal, nos termos da legislação vigente
- 3.3. Na necessidade de atualização monetária decorrente de atraso nos pagamentos realizados pela Administração Pública, a mora será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*
- 3.4. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira
- 3.5. O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR, através de Nota Fiscal, no mínimo de duas vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após assinatura do contrato ou outros instrumentos hábeis, nas formas previstas na legislação vigente
- 3.6. A entrega do material, por parte do PROMITENTE FORNECEDOR contratado, para a Unidade Requisitante mencionada no **Item 2 (dois), Parte A – Preâmbulo** deste edital, **NÃO PODERÁ ESTAR VINCULADA A DÉBITOS DE OUTRAS UNIDADES**, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei

4. Cláusula Quarta – Validade

- 4.1. 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 Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda - AMDTR, unidade requisitante do presente processo licitatório.

5. Cláusula Quinta – Obrigações do Promitente Fornecedor

- 5.1. Cumprir a presente Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) conforme disposições nele constantes, sem prejuízo da cobrança da multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na cláusula quarta, bem como na legislação vigente
- 5.2. Cumprir, integralmente todas as cláusulas constantes dos contratos por ventura firmados, sob pena de cancelamento da presente Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s).
- 5.3. **Entregar o material ou prestar o serviço no endereço mencionado no Item 1.3, Parte B deste edital ou no local previamente definido, em até 10 (dez) dias** do recebimento da(s) Ordem(s) de Compra(s)/Serviço(s)- (Pedido(s) emitida pelo órgão da Administração Pública responsável





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

pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços (**Gerência de Compras**), nos termos do artigo 2º do Decreto Municipal nº 13.558/2010

- 5.4. Manter durante todo o prazo de validade do Registro de Preços todas as condições de habilitação exigidas na licitação em referência, como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente.
- 5.5. Apresentar-se junto à Administração Municipal quando convocado, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação, durante o período de vigência desta Ata de Registro de Preços, para assinatura do contrato de fornecimento, nos termos e cláusulas previstas neste edital.
- 5.6. Corrigir, remover ou substituir, totalmente às suas expensas, os materiais ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação.
- 5.7. **Acompanhar a confecção 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 mencionado, conforme segue**

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

6. Cláusula Sexta – Da Contratação

- 6.1. O fornecedor/prestador poderá ser convocado a qualquer momento, durante o período de vigência deste 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. Na hipótese de o fornecedor convocado não assinar o Contrato ou instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá chamar os demais licitantes que tenham os seus preços registrados, obedecendo à ordem de classificação, propondo a contratação do fornecimento dos materiais ou dos serviços registrados, pelos preços apresentado pelo primeiro colocado.
- 6.4. Na hipótese de os demais licitantes não aceitarem a contratação pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, a Administração poderá realizar nova licitação, perdendo o participante desta Ata de Registro, a critério da administração, o direito de preferência.
- 6.5. A assinatura do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos





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

- 6.6. 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
- 6.7. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais registradas, acréscimos que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada lote/produto registrado.

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

- 7.1. O compromisso de fornecimento estará perfeitamente caracterizado mediante a emissão da Nota de Empenho da unidade gestora da despesa, com posterior encaminhamento da(s) Ordem(s) de Compra(s)/Serviço(s) (Pedido(s)) aos respectivos PROMITENTES FORNECEDORES/PRESTADORES de cada lote licitado
- 7.2. Os produtos deverão conter em suas embalagens e unidades de acondicionamento o número do lote e validade, quando necessária.
- 7.3. Os produtos nacionais ou importados deverão ser entregues contendo rótulos com todas as informações sobre os mesmos em língua portuguesa, nos termos do art. 31 do Código de Defesa do Consumidor.
- 7.4. A Nota Fiscal preferencialmente deverá conter o(s) lote(s) de fabricação de cada produto a ser entregue.
- 7.5. A entrega dos produtos deverá ser realizada no endereço mencionado neste edital ou no local previamente definido, em até 10 (dez) dias do recebimento da(s) Ordem(s) de Compra(s)/Serviço(s) - Pedido(s) - emitida pelo órgão da Administração Pública responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços (Gerência de Compras), nos termos do artigo 2º do Decreto Municipal nº 13.558/2010
- 7.6. Os produtos serão recebidos pela(s) respectiva(s) unidade(s) requisitante(s) da licitação, descrita(s) no **Item 02, Parte A** deste edital, que **procederá a verificação da conformidade do material com a(s) especificação(ões)**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento. Transcorrido tal prazo sem que a Unidade requisitante, através do órgão responsável, aponte quaisquer desvios, falhas, vícios, defeitos ou desconformidades no que se refere aos produtos entregues, será declarado o recebimento definitivo do(s) produto(s)/serviço(s).
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do PROMITENTE CONTRATADO pela perfeita execução deste documento de compromisso de fornecimento, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.
- 7.8. Correrá por conta do CONTRATADO (A), toda e qualquer despesa com ensaios, testes, laudos e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, sempre que necessário.
- 7.9. O detentor do Registro de Preços é obrigado a corrigir, remover ou substituir, totalmente às suas expensas, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação.

8. Cláusula Oitava – Reajustamento e Revisão

Pregão Eletrônico SRP nº 243/2012





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

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

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

- 9.1. Competirá ao Órgão Solicitante do Registro de Preços proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do

Pregão Eletrônico SRP nº 243/2012

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Gerência de Compras
CNPJ 14.239.578/0001 – 00
Inscrição Estadual: Isento





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

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;
- g) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da CONTRATADA, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da CONTRATADA, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- h) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato;

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

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

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

9.5. Em caso de divergência entre a Nota de Empenho e a Nota Fiscal/Fatura ou entre os produtos efetivamente entregues, o Fornecedor/Prestador será notificado para retirá-

Pregão Eletrônico SRP nº 243/2012





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

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 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.

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

Pregão Eletrônico SRP nº 243/2012





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

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;

<http://www.ba.tmunicipal.org.br/prefeitura/vitoriadaconquista/publicacao/>

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

12. Cláusula Décima Segunda – Vinculação ao Edital de Licitação

- 12.1.** Integra 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

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

Pregão Eletrônico SRP nº 243/2012

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Gerência de Compras
CNPJ 14.239.578/0001 – 00
Inscrição Estadual: Isento





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

Página 54 de 60

Fornecimento/Prestação de Serviço(s) em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme

Vitória da Conquista - BA, ____ de _____ de 20__

Ordenador da despesa

Empresa (Razão Social)

Testemunhas:

Pregão Eletrônico SRP nº 243/2012

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Gerência de Compras
CNPJ 14.239.578/0001 – 00
Inscrição Estadual: Isento





ANEXO X- MINUTA AO CONTRATO

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico	Número: 243/2012
--	----------------------------

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **GUILHERME MENEZES DE ANDRADE**, brasileiro, casado, médico, portador do RG nº ____-____/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº ____-____-____, domiciliado no mesmo endereço acima, e _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____(UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG n.º _____ SSP/UF e inscrito no CPF/MF n.º ____-____-____, residente e domiciliado na _____, n.º _____, Bairro _____, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO**, conforme **Pregão Eletrônico nº ____ e Ata de Registro de Preços nº ____** observadas as disposições da Lei Federal de n.º 8.666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 13.558/2010 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objetivo a **DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO** por parte da **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, destinados ao **Desenvolvimento das Ações Promovidas e das Atividades Executadas pelo Posto de Atendimento ao Trabalhador da Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda – AMDTR no Município de Vitória da Conquista**, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Edital, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas:

LOTE Nº _____ - (descrição)						
Ite m	Descrição do Serviço	Carga Horária	Quant.	Valor Hora R\$	Valor Total R\$	Competência Técnica
Valor Total do Lote (R\$)						

Cláusula Segunda – DO REGIME DE EXECUÇÃO

A Prestação dos Serviços, objeto deste contrato, será realizada no Posto de Atendimento ao Trabalhador – Portal do Trabalhador, localizado no Saguão da Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda, situada na Avenida Bartolomeu de Gusmão, 744, Bairro Jurema, nos horários estipulados na Ordem de Serviço emitida pela **CONTRATADA**.

2.1. Os prestadores de serviços comparecerão ao local descrito no *caput*, devidamente fardados e portando credenciais que serão disponibilizadas pela **CONTRATADA**;

2.1.1. Os prestadores de serviços encaminhados pela **CONTRATADA** deverão possuir a devida

Pregão Eletrônico SRP nº 243/2012

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Gerência de Compras
CNPJ 14.239.578/0001 – 00
Inscrição Estadual: Isento





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

qualificação, comprovada experiência e habilidade em prestar os serviços, sob pena de ser solicitada sua substituição junto à **CONTRATADA**;

2.1.2. Os prestadores designados pela **CONTRATADA** deverão atender às solicitações do **CONTRATANTE**, sempre prezando pela educação, respeito, bom atendimento ao público, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, características inerentes ao serviço público;

2.1.3. Os prestadores designados pela **CONTRATADA** devem ainda: cumprir a carga horária ou desenvolver as metas ora pactuadas;

2.1.4. A **CONTRATADA**, quando da data designada na Ordem de Serviço, deverá deslocar, às suas expensas, a equipe descrita na cláusula primeira, no horário determinado;

2.2. Todos os prestadores de serviço apresentados devem ser plenamente compatíveis com as condições e especificações da cláusula primeira, sob pena de não aceitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

2.5. Caberá exclusivamente à **CONTRATADA** remunerar os prestadores de serviços no período de vigência deste contrato, devendo efetuar os devidos recolhimentos e retenções de tributos (impostos, taxas, contribuições) de qualquer natureza.

2.5.1. Em hipótese alguma, constituirá responsabilidade do **CONTRATANTE** efetuar pagamento a qualquer título aos prestadores de serviço, empregados da **CONTRATADA**.

Cláusula Terceira – DA GARANTIA DO CONTRATO

A **CONTRATADA** oferecerá ao **CONTRATANTE** garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato, em até 03 (três) dias antes do início dos serviços, na modalidade _____, nos termos do art. 56 da Lei Federal 8.666/93.

Cláusula Quarta – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

Pelos serviços prestados, objeto deste contrato, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor total de R\$ _____, (_____) reais), estando incluso neste preço todos os custos, tais como: impostos, taxas, estadas, contribuições previdenciárias e sociais, e etc.

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

4.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega da respectiva Nota Fiscal, emitida de acordo com a Ordem de Serviço, acompanhada das cópias dos seguintes documentos:

- I. Folha de Pagamentos;
- II. Demonstrativos de Salários;
- III. Depósitos Bancários aos Funcionários;
- IV. Demonstrativos de Pagamentos de Vale Transporte e demais benefícios;
- V. Guias de Recolhimento à Previdência Social (GPS);
- VI. Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (CFIP);
- VII. Guias do Recolhimento de FGTS (GRF);
- VIII. Relação de Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- IX. Relação de Tomadores/Obras (RET);
- X. Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND);

Pregão Eletrônico SRP nº 243/2012





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

- XI. Certidão Negativa de Débitos de Tributos;
- XII. Contribuições Federais;
- XIII. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- 4.2.1. Os itens constantes dos incisos X ao XIII deverão ser enviados somente quando expirado o prazo de validade das Certidões anteriormente apresentadas;
- 4.2.2. O pagamento poderá ser suspenso caso haja irregularidade na documentação apresentada.
- 4.3. **O preço aqui pactuado será fixo e irrevogável, salvo quando, por algum fato ou motivo superveniente, devidamente comprovado junto à CONTRATANTE, as obrigações para uma das partes tornem-se demasiadamente onerosas, constatando-se deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;**
- 4.4. Caso ocorra o fato descrito na subcláusula “4.3” a **CONTRATADA** deverá solicitar formalmente ao **CONTRATANTE**, por meio da Gerência de Compras, o reajuste do valor pactuado, devidamente acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pleito;
- 4.4.1. Munida da solicitação e documentos mencionados na subcláusula “4.4”, e após estudo de mercado que comprove a situação fática descrita, a Gerência de Compras encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município para parecer jurídico.

Cláusula Quinta – DO PRAZO

Este contrato terá vigência com início em ____ de _____ de 20__ e término em ____ de _____ de 20__, podendo ser rescindido ou prorrogado, nos casos previstos em Lei.

5.1. Não obstante o prazo do contrato, especificado nesta cláusula, a **CONTRATADA** fica vinculada ao **CONTRATANTE**, para efeito da garantia dos serviços, ficando responsável pela substituição dos prestadores, caso estejam apresentando desempenho menor do que os termos e condições constantes na cláusula primeira.

Cláusula Sexta – DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda do Município de Vitória da Conquista, atividade(s) _____, elemento(s) _____._____, sub-elemento (s) ____ e fonte(s) de recurso ____ e _____.

Cláusula Sétima – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

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

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:





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

- 8.1. Substituir os prestadores de serviços, quando solicitados, em tempo hábil e que não prejudique o andamento das atividades do **CONTRATANTE**, mesmo que aceitos, desde que comprovada a sua incapacidade, baixo rendimento, ou inadequação ao serviço público;
- 8.2. Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando as condições estabelecidas neste instrumento;
- 8.3. Assumir inteira responsabilidade Civil, Penal e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato;
- 8.4. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cláusula Nona – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 9.1. Fornecer ao **CONTRATADO** os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- 9.2. Realizar o devido pagamento, pela execução do contrato, no prazo, valor e condições pactuadas;
- 9.3. 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;
- 9.4. Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, visando a sua regularização.

Cláusula Décima – DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1. Competirá ao **CONTRATANTE**, por meio da Unidade Requisitante, proceder ao acompanhamento da prestação do serviço solicitado, registrar, em relatório, todas as ocorrências e as deficiências verificadas, e encaminhar cópia à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.
 - 10.1.2. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA**, no que couber, da responsabilidade na execução do contrato.
- 10.2. Deverá a **Unidade Requisitante (Agência Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Renda - AMDTR)**, proceder ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços solicitados.
- 10.3. A avaliação do serviço se dará em caráter provisório, inicialmente, pela Comissão ou Servidor encarregado para este fim, até a verificação da conformidade dos prestadores e dos serviços com as especificações, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do início dos serviços;
 - 10.3.1. Após o decurso do prazo especificado na subcláusula “9.3”, será emitido um documento confirmando a aceitação definitiva, nos termos do art. 73, II, b da Lei Federal 8.666/93;
 - 10.3.2. Sendo julgados inadequados às especificações, os serviços apresentados **serão considerados não aceitos**, fato que ensejará a aplicação das multas constantes da cláusula décima deste contrato, caso não seja solucionado em até 24 (vinte e quatro) horas o defeito comunicado;

Cláusula Décima Primeira – DAS PENALIDADES

O descumprimento pela **CONTRATADA** das obrigações constantes deste contrato importará, com base





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

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. Cancelamento da Ata de Registro de Preços;
 - III. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com a União, com órgãos e entidades do Estado da Bahia e dos demais estados da federação, com o Distrito Federal e Municípios por prazo de até 05 (cinco) anos;
 - IV. Descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista pelo mesmo prazo previsto na alínea anterior;
 - V. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua convocação;
 - VI. Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue ou entregue em dissonância com as especificações da cláusula primeira;
 - VII. Multa de 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo.
- 11.1. 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;
- 11.2. 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;
- 11.3. 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 Segunda – DA RESCISÃO

A inexecução, total ou parcial, dos termos avençados neste contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais, bem como administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

Cláusula Décima Terceira – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Integra o presente contrato, como se nele estivessem na íntegra transcritas, as cláusulas, condições e especificações estabelecidas no Edital do processo licitatório referido no preâmbulo deste contrato, bem assim todos os seus anexos, em especial o Anexo V e a Ata de Registro de Preços.

Cláusula Décima Quarta – 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 DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes no anexo X do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/20__, em 05 (cinco) vias, de igual teor e forma, na

Pregão Eletrônico SRP nº 243/2012

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Gerência de Compras
CNPJ 14.239.578/0001 – 00
Inscrição Estadual: Isento





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

Página 60 de 60

presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

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

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

CPF :

CPF :

Pregão Eletrônico SRP nº 243/2012

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Gerência de Compras

CNPJ 14.239.578/0001 – 00

Inscrição Estadual: Isento

