

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**EDITAL DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO n.º 051/2019 - Após retificação
para Registro de Preços
Processo n.º 32.985/2019**

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Vitória da Conquista – BA, inscrita no CNPJ sob n.º 14.239.578/0001-00 por intermédio do **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, consoante atribuições que lhe conferem as Leis Municipais de n.º 421/87 e 1.270/04 e Decretos Municipais n.º 19.661/2019, 18.847/2018 expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e tendo em vista o disposto na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente à Lei Federal n.º 8.666/93 com as alterações da Lei Federal n.º 8.883/94 e Decreto Federal n.º 3.555/00, alterado pelo Decreto Federal n.º 3.693/02, Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Decretos Municipais n.ºs. 11.553/2004, 15.499/2013, torna público que fará realizar às **14h30min do dia 10 de outubro de 2019**, na sala de licitações, situada na Praça Joaquim Correia, n.º 55, Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, o **PROCESSO LICITATÓRIO** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** para seleção da proposta mais vantajosa visando a **Elaboração de Registro de Preços para Futura Contratação de Pessoa Jurídica Especializada na condição de Agente de Integração**, para prestar serviço especializado na administração e operacionalização do Programa de Estágio por meio de estrutura física, com escritórios presenciais ou agências de trabalho no Município de Vitória da Conquista-Ba, com vistas à intermediação de estudantes de Ensino Técnico e Superior, que queiram adquirir experiência profissional nas competências institucionais da Administração Pública, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, cuja duração seja de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, limitado a 60 (sessenta) meses, a fim de atender as demandas das diversas Secretarias, com recursos provenientes do Tesouro Municipal. Ata com vigência de 12 meses, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

Kairan Rocha Figueiredo
Secretário Municipal de Administração

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

- 1.1. Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02, LC 123/06 alterada pela LC 147/2014, Decreto Federal nº. 5.450/05 e Decretos Municipais nº. 19.661/2019, 18.847/2018, 18.815/2018, 17.563/2017, 15.499/2013 e 11.553/2004.

2. FINALIDADE/OBJETO

- 2.1. **Elaboração de Registro de Preços para Futura Contratação de Pessoa Jurídica Especializada na condição de Agente de Integração, para prestar serviço especializado na administração e operacionalização do Programa de Estágio por meio de estrutura física, com escritórios presenciais ou agências de trabalho no Município de Vitória da Conquista-Ba, com vistas à intermediação de estudantes de Ensino Técnico e Superior, que queiram adquirir experiência profissional nas competências institucionais da Administração Pública, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, cuja duração seja de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, limitado a 60 (sessenta) meses, a fim de atender as demandas das diversas Secretarias, com recursos provenientes do Tesouro Municipal. Ata com vigência de 12 meses.**

3. JUSTIFICATIVA:

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, por meio da presente contratação, tem por objetivo propiciar oportunidades de acesso ao programa de estágio para estudantes de Nível Técnico e Superior, dando efetividade à política pública de inserção social, estabelecida pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, em seu primeiro artigo, a saber:

Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

- 3.2. O presente Termo de Referência foi elaborado em razão de interesse do Município de Vitória da Conquista-Ba, oferecer aos estudantes de instituições de ensino superior oportunidade para desenvolverem atividades de aprendizagem profissional e sociocultural por meio do Programa de Estágio.
- 3.3. A contratação de pessoa jurídica na condição de Agente de Integração para administração e operacionalização do Programa de Estágio tem como meta a complementação do ensino no processo de aprendizagem dos estudantes, cuja parte prática, aliada a teoria constitui-se em instrumentos de integração, fixação e compreensão dos conteúdos, além de aperfeiçoamento técnico, cultural e da valiosa experiência de relacionamento social e profissional, prática essa fundamental para preparar os futuros profissionais.
- 3.4. O Programa de Estágio imbuído neste papel social objetiva a contratação de ente do mercado municipal que coadune com esta política pública de cunho gregário e de interesse relevante para a Administração, conforme assim dispõe o art. 5º, da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, in verbis:

“Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I – identificar oportunidades de estágio;

II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estudantes.

§ 2º...

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.” (Grifamos).

- 3.5. Assim, considerando a relevância da presente demanda, bem como as limitações da Administração, a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, em consonância com o estabelecido na legislação acima transcrita, carece de parceria com entidade especializada para atuar na condução dos procedimentos necessários à viabilização da concessão e no acompanhamento dos estágios supervisionados. Resta claro que a contratação de estagiário, destinatário desta política de natureza socializadora, vem complementar sua formação acadêmica e agregar valor em suas competências, por meio da aquisição de experiência no ambiente profissional público.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 3.6. Considerando a imprevisibilidade dos quantitativos das demandas de cada Secretaria/Órgãos quanto ao objeto a ser licitado, a presente contratação dar-se-á por meio do Sistema de Registro de Preços.
- 3.7. Conforme o Art. 15. Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decreto nº 11.553/2004. Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens e serviços comuns para contratações futuras, sendo esta, uma contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de prestação de serviço especializado como Agente de Integração, para administração e operacionalização do Programa de Estágio por meio de estrutura física, com escritórios presenciais ou agências de trabalho no Município de Vitória da Conquista-Ba, com vistas à intermediação de estudantes de Ensino Técnico e Superior, que queiram adquirir experiência profissional nas competências institucionais da Administração Pública, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, a fim de atender as demandas das diversas Secretarias, e não tendo os quantitativos exatos a serem adquiridos optou-se pelo Registro de Preços para este fornecimento de bens conforme, Art. 3º do Decreto Municipal de nº 15.499/2013.
- I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.
- 3.8. Considerando, portanto, e em especial os incisos III e IV do artigo supracitado, uma vez que poderão surgir demandas espontâneas e não temos como determinar diretamente a quantidade a ser contratada, e para garantirmos atendimentos futuros, ensejando, portanto, em economia para o município, pois evitará a abertura de novos processos, optamos por esta modalidade para atender à demanda prevista neste processo.

4. ÓRGÃO GERENCIADOR

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

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

5. MODALIDADE E Nº DA LICITAÇÃO**Pregão Eletrônico SRP nº 051/2019 - Após Retificação****6. Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Processo. Nº. 32.985/2019

7. TIPO DE LICITAÇÃO/JULGAMENTO**7.1. Tipo de Licitação:** Menor Preço**7.2. Julgamento:** Menor Preço Global por Lote.**8. LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA**

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

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

8.3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA:**8.3.1.** Início de Acolhimento de propostas: **03/10/2019 a partir das 10h00min.****8.3.2.** Recebimento das propostas: **até dia 10/10/2019 às 10h00min.****8.3.3.**propostas: **10/10/2019 às 10h00min.** Abertura das**8.3.4.**disputa de preços: **10/10/2019 às 14h30min.** Início da sessão de

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

9. DISPÊNDIO ESTIMADO DA LICITAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 9.1. O valor total previsto para contratação anual é de R\$ 89.964,00 (oitenta e nove mil e novecentos e sessenta e quatro reais), obtido de acordo com a média calculada entre as cotações de preços apuradas no mercado local, sendo responsável pela realização das cotações a Sr.^a Leilamabel Silva Pereira, matrícula nº 07-13016-3, todas as cotações anexadas ao processo.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. Fonte de Recursos: 00 – Tesouro Municipal.

11. FORMA DE PRESTAÇÃO/FORNECIMENTO

- 11.1. Trata-se de prestação de serviços de seleção, recrutamento e acompanhamento administrativo, **devendo o Agente de Integração a ser contratado executar os serviços de conformidade com as disposições do Termo de Referência.**

12. PRAZO DE ENTREGA/PRESTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1. **Prazo de entrega/prestação:** A empresa terá até 10 dias corridos após recebimento da respectiva ordem de compra para iniciar a prestação de serviços.
- 12.2. **Forma de Pagamento:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação de serviço/fornecimento dos produtos e emissão da Nota Fiscal, e somente após assinatura do contrato.

13. LOCAL DA ENTREGA DOS PRODUTOS/ PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 13.1. O contrato a ser firmado deverá ter abrangência entre todas as Secretarias da PMVC e o Agente de Integração deverá, obrigatoriamente, ter estrutura física, operacional e técnica para cadastrar os estudantes junto às instituições de ensino em todo o território nacional, os quais deverão prestar estágio no âmbito das seguintes unidades da PMVC:

- 13.1.1. Gabinete do Prefeito;
- 13.1.2. Secretaria Municipal de Administração;
- 13.1.3. Secretaria Municipal de Finanças;
- 13.1.4. Secretaria Municipal da Transparência e do Controle;
- 13.1.5. Secretaria Municipal de Governo;
- 13.1.6. Núcleo de Tecnologia da Informação;
- 13.1.7. Secretaria Municipal de Educação;
- 13.1.8. Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;
- 13.1.9. Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana;
- 13.1.10. Procuradoria Geral do Município;
- 13.1.11. PROCON;
- 13.1.12. Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
- 13.1.13. Secretaria Municipal de Comunicação;
- 13.1.14. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- 13.1.15. Secretaria Municipal de Saúde;
- 13.1.16. Secretaria Municipal de Agricultura;
- 13.1.17. Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer;
- 13.1.18. Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

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

- 14.1. **Vigência da Ata de Registro de Preços:** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.
- 14.2. **Vigência do contrato:** O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, tendo validade e eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município. Poderá, caso a PMVC julgue oportuno e conveniente, a sua vigência ser prorrogada por período igual, por meio de Termo Aditivo, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

- 15.1. **Pregoeira Responsável:** Meg de Sousa Marques designada através do Decreto Municipal nº 17.563/2017 ou outro servidor designado.
- 15.2. **Equipe de Apoio:** Adson Santos Carvalho designado através do Decreto Municipal nº 18.815/2018 ou outro servidor designado.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**15.3. Endereço:** Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, Vitória da Conquista – Bahia. (Gerência de Compras)**15.4. Horário:** Das 09h:00min às 11h:30min e das 14h:30min às 17h:30min**15.5. Telefone:** (77)3424 8515/3424 8516**15.6. E-mail:** compraspmvc@hotmail.com**15.7.** Os pedidos de esclarecimentos, providências e impugnações do ato convocatório deverão ser encaminhados até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.**16. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO****16.1.** Somente serão admitidos a participar desta Licitação os interessados previamente credenciados perante o **Banco o Brasil** (www.bb.com.br), que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.**16.2.** Os interessados que tenham sido declarados inidôneos e suspensos do direito de licitar, pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas ou mantidas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que sejam reabilitados perante a autoridade que aplicou a penalidade, não poderão participar do certame.**16.3.** Os interessados que estiver em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores, também não poderão participar do certame.**16.4.** É admitida a participação de empresas em recuperação judicial **que possuam o respectivo plano de recuperação deferido e homologado judicialmente (cfr. art. 58 da lei 11.101/2005);****16.5.** Não será admitida a participação de empresas em consórcio nesta Licitação.**16.6.** Não será admitida a participação, direta ou indiretamente de licitações, pessoas ou empresas que estejam enquadradas nas limitações impostas pelo art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, concomitantemente com o previsto no art. 89º da Lei Orgânica Municipal, bem como com o art. 129º da Lei Complementar Municipal nº 1.786/2011, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único-RJU dos servidores do Município de Vitória da Conquista - BA.**16.7.** A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.**17. DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO****17.1.** A habilitação será realizada mediante comprovação de:**17.1.1.** Habilitação Jurídica;**17.1.2.** Regularidade Fiscal e Social;**17.1.3.** Qualificação Econômico-Financeira;**17.1.4.** Qualificação Técnica.**17.2.** Todos os documentos exigidos deverão ter sido expedidos por autoridades ou órgão competente do domicílio da licitante, podendo ser apresentados em original, em fotocópia autenticada, em publicação na imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas pelo original, as quais serão conferidas e autenticadas, pela Comissão de Licitação. Não serão aceitas fotocópias extraídas por processo de fac-símile. Os documentos exigidos deverão preferencialmente ser relacionados, separados, colecionados e numerados na ordem estabelecida neste edital.**17.3.** As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias da data de emissão.**17.4.** As certidões extraídas da Web somente terão validade se confirmada sua autenticidade pelo pregoeiro ou membro de equipe de apoio.**17.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

17.5.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;**17.5.2.** Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;**17.5.3.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;**17.5.4.** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;**17.5.5.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 17.5.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 17.5.7. Certidão Simplificada ou Termo de Enquadramento comprovando a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, expedido pela Junta Comercial do domicílio do interessado, caso cumpra os requisitos legais para esse enquadramento, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 com alterações promovidas pela Lei 147/2014.
- 17.5.8. Cópias das cédulas de identidade dos sócios com poderes legais constituídos para representar a empresa e assinatura do contrato. Quando se tratar de procurador, além da procuração deverá ser apresentado o RG/CPF do outorgado;
- 17.5.9. Em se tratando de Micro Empresário Individual - MEI, apresentar Requerimento de Empresário Individual. O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, disponível no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG e CPF.

17.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

- 17.6.1. Comprovante de inscrição do CNPJ, expedido pela Receita Federal do Brasil;
- 17.6.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio do interessado;
- 17.6.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
- 17.6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014), expedida pela Receita Federal;
- 17.6.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal (CEF);
- 17.6.6. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- 17.6.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 17.6.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (Alvará de Localização e Funcionamento ou outro equivalente), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

17.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

- 17.7.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis de Resultados do último Exercício Social exigível, apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento.
 - 17.7.1.1. Para balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED o mesmo deverá estar acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento, Recibo de Entrega de Livro Digital;
- 17.7.2. Os documentos referidos neste item deverão estar assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, devidamente habilitados, constando nome completo e registro profissional;
- 17.7.3. No caso específico de Sociedades por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial do Estado;
- 17.7.4. Para as empresas constituídas no exercício de 2019, será exigido apenas o Balanço de Abertura, na forma da lei, assinado por técnico habilitado no CRC;
- 17.7.5. A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices abaixo, apurados com base no balanço apresentado, conforme estabelecido no Art. 31, da Lei 8.666/93, ou pela comprovação do capital social ou do patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, de forma subsidiária (nunca cumulativamente), quando não for possível a averiguação com base nos índices;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**17.7.5.1. Índice de Liquidez Geral:**

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

17.7.5.2 Índice Liquidez Corrente

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

17.7.5.3 Índice de Solvência Geral:

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

- 17.7.6.** Fica dispensada a apresentação de Balanço Patrimonial para Microempreendedores Individuais (MEI).
- 17.7.7.** Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante, com validade mínima de 30 dias, ou aquela expressa no corpo da mesma ou com data não superior a 06 (seis) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar de ato normativo próprio ou do documento;
- 17.7.8.** Declaração/Certidão do Simples Nacional extraída do site oficial Simples Nacional, disponível em: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/> quando tratar-se de empresa optante pelo Simples Nacional. Somente para Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP).

17.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 17.8.1.** Comprovação através de atestado(s) de aptidão para o fornecimento de materiais em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 17.8.1.1.** Os atestados deverão referir-se aos produtos fornecidos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 17.8.1.2.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados ao Pregoeiro, quando solicitado por esse último.

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

- 17.9.1.** Nas contratações públicas de bens, serviços e obras do Município, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para o MEI, a ME e a EPP, nos termos do disposto na Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14.
- 17.9.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, do pagamento ou do parcelamento do débito, e para a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 17.9.2.1.** A falta de regularização da documentação, no prazo previsto, implicará a decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 17.9.3.** Nas licitações será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para o MEI, ME e EPP.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 17.9.4.** Na modalidade de pregão, entende-se por empate aquelas situações em que o intervalo percentual seja apurado após a fase de lances e antes da negociação e corresponda à diferença de até 5% (cinco por cento) superior ao valor da menor proposta ou do menor lance, caso os licitantes o tenham oferecido.
- 17.9.5.** Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate ficto, e desde que a melhor oferta inicial não tenha sido apresentada por MEI, ME ou EPP, proceder-se-á da seguinte forma.
- 17.9.5.1.** O MEI, ME ou EPP melhor classificado poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor.
- 17.9.5.2.** Não ocorrendo a contratação do MEI, ME ou EPP, na forma do item anterior, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 17.9.4. na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 17.9.5.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelo MEI, ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 17.9.4., será realizado sorteio entre eles para que se identifique o que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 17.9.5.4.** Na hipótese da falta de contratação nos termos previstos, o contrato será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

17.10. DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO

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

18. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

- 18.1.** O credenciamento do LICITANTE será realizado pela Secretaria da Administração – Gerência de Compras, através do Banco do Brasil, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após a formalização do pedido e da entrega da documentação necessária;
- 18.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal intransferíveis, com validade de 01 (um) ano para acesso às **Licitações-e** (www.licitacoes-e.com.br) e funcionará como assinatura eletrônica, implicando em responsabilidade legal e na presunção de sua capacidade para a realização das transações inerentes a este pregão eletrônico, validando todos os atos praticados;
- 18.3.** Os interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, **acompanhada de RG e CPF do outorgado**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema;
- 18.4.** Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Consolidação, **acompanhado de RG e CPF do representante legal**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- 18.5.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 18.6.** Informações complementares sobre credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone 0800 729 0500 ou pelo e-mail: licitacoes@bb.com.br.

19. DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR

- 19.1.** O fornecedor/proponente deve ter condição de cumprir no prazo 72 (setenta e duas) horas, contados a partir do encerramento da sessão de disputa, a exigência de encaminhar ao endereço eletrônico compraspmvc@hotmail.com todos os documentos mencionados no item 17 deste Edital, proposta reajustada e código de rastreio, no caso de documentação postada.

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 21.1.1.1. O Pregoeiro recomenda aos licitantes que façam constar de suas propostas nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar a Ata de Registro de Preços com o Município.
- 21.1.1.2. É de inteira responsabilidade do Licitante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pelo Pregoeiro, o que será registrado em Ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.
- 21.1.1.3. Quando a proposta e anexos constantes do Edital forem assinados por procurador legalmente constituído, os documentos deverão estar acompanhados de RG e CPF do outorgado, bem como do outorgante.
- 21.1.2. **A Proposta de Preços da empresa arrematante e os Documentos de Habilitação deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico indicado no item 15.6, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados a partir do encerramento da sessão de disputa, com preços atualizados, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, devendo os documentos originais ou cópias autenticadas serem postados, no prazo de até 03 (três) dias úteis ao Pregoeiro no endereço constante no Preâmbulo.**
- 21.1.2.1. **NO CASO DE DOCUMENTAÇÃO POSTADA DEVERÁ ENCAMINHAR AO ENDEREÇO ELETRÔNICO INDICADO NO ITEM 15.6 DO EDITAL, NO PRAZO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, O COMPROVANTE COM O CÓDIGO DE RASTREIO.**
- 21.1.3. A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, bem como conter os preços unitário e total, expressos em moeda nacional, com até duas casas decimais após a vírgula, em algarismos e por extenso.
- 21.1.4. **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta dias), a contar da data de sua apresentação.**
- 21.1.5. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada e adjudicada, esta fica automaticamente prorrogada.
- 21.1.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, ou nos casos previstos neste edital.
- 21.1.7. **É vedado à empresa licitante retirar a sua proposta após a abertura da sessão do presente Pregão.**
- 21.1.7.1. **Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo de oferta de propostas ou lances equivocados e de valor inexequível.**
- 21.1.8. Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.
- 21.1.9. As propostas apresentadas em desacordo com as condições e especificações constantes desta Licitação e ainda as que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou excessivos, incompatíveis com os preços de mercado, conforme a discricionariedade do Pregoeiro será desclassificada.
- 21.1.10. **Propostas com valores aparentemente muito abaixo do mercado só serão aceitas mediante apresentação de composição de custos, no prazo improrrogável de 24h ou, se for o caso, declaração da empresa assumindo e reafirmando o preço proposto, comprometendo-se a executar o serviço, sem prejuízo das sanções cabíveis em caso de má prestação.**
- 21.1.11. Serão rejeitadas as propostas que:
- 21.1.11.1. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;
- 21.1.11.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.
- 21.1.12. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último.
- 21.1.13. Deverão estar incluídos nos preços propostos todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, para-fiscais, fretes, seguros de transporte e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

22. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

23. DA HABILITAÇÃO

23.1. A Proposta de Preços da empresa arrematante e os Documentos de Habilitação deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico indicado no item 15.6 do Preâmbulo, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados a partir do encerramento da sessão de disputa, com preços atualizados, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, devendo os documentos originais ou cópias autenticadas serem postados ou entregues, no prazo de até 03 (três) dias úteis ao Pregoeiro no endereço constante no Preâmbulo.

23.1.1. NO CASO DE DOCUMENTAÇÃO POSTADA DEVERÁ ENCAMINHAR AO ENDEREÇO ELETRÔNICO INDICADO NO ITEM 15.6 DO EDITAL, NO PRAZO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, O COMPROVANTE COM O CÓDIGO DE RASTREIO.

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

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

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

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

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

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

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 23.9. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrido a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.
- 23.10. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

24. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E RECURSOS

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

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

24.1.2. Os Recursos ou Impugnações poderão ser protocolados pelo Licitante em horário de expediente normal (09h00min à 17h00min), junto ao Protocolo Geral da PMVC, localizado na Secretaria de Finanças, em atenção à Gerência de Compras, para que seja gerado número de protocolo e, instaurado o devido processo.

24.1.3. Serão aceitos pedidos encaminhados na forma eletrônica através do email compraspmvc@hotmail.com conforme art. 18 do Decreto Federal 5.450/2005.

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

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

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

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

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

24.6. O recurso contra decisões do Pregoeiro terá efeito suspensivo, conforme, Artigo 109, §2º, da Lei 8.666/93.

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

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

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

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

25. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

26. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

27. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO/CONTRATO

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

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

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

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

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

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

a) Cancelamento da Ata de Registro de Preços;

b) Advertência por escrito;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29. RESCISÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 29.1. O contrato poderá ser rescindido pelo **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, a qualquer tempo, de conformidade com os artigos 77, 78, 79 e seus §, da Lei nº 8.666/93.
- 29.2. A rescisão imediata do Contrato caberá, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpretação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo de outras penalidades, quando a contratada:
- 29.2.1. Falir, ou estiver em concurso de credores, dissolução ou liquidação;
 - 29.2.2. Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação;
 - 29.2.3. Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais;
 - 29.2.4. Desatender às determinações do servidor do **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
 - 29.2.5. Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;
 - 29.2.6. For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique o cumprimento do contrato;
 - 29.2.7. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe, à Contratada, direito a qualquer indenização.

30. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

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

31. DOS PRAZOS PARA ENTREGA E DA ORDEM E EXECUÇÃO

- 31.1. A prestação de serviços será gradativa, em conformidade com a necessidade e solicitação das diversas Secretarias, Órgãos e Unidades Administrativas que irão compor a Ata, por meio da emissão e encaminhamento de Ordem de Compra(s) ao(s) respectivo(s) vencedor(e)s de cada lote licitado, devendo a empresa efetuar o atendimento em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da ordem de compra.

32. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 32.1. A Ata de Registro de Preços, objeto desta licitação, obedecerá às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, terá validade não superior a 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, conforme o inciso III do § 3º do artigo 15 da Lei 8.666/93 e artigo 12º do Decreto 15.499/2013;
- 32.2. O proponente vencedor será convocado, por escrito, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar, assinar e devolver a Ata do Registro de Preços, na forma da minuta apresentada no Anexo VIII, adaptada à proposta vencedora.
- 32.3. **A recusa injusta do convocado em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades aludidas neste Edital.**
- 32.4. É facultado ao CONTRATANTE, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar a Ata de Registro de Preços, convocar os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista neste Edital.
- 32.5. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, ou supressões acima do percentual citado poderão ocorrer, mediante acordo entre as partes.
- 32.6. Após adjudicação do objeto e homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Ata de Registro de Preços, a ser firmados entre a licitante vencedora e o Município de Vitória da Conquista.
- 32.6.1. Conforme Art. 64 da Lei no 8.666/93. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 desta Lei.
 - 32.6.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
 - 32.6.3. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, **convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação**, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93.
- 32.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas. O disposto neste Item não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º Lei 8.666/93, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

32.8. Em consequência de rescisão contratual, poderá realizar a Administração, na contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, desde que atendida a ordem de classificação da Licitação e aceita as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido, à Dispensa de Licitação nos termos do Art. 24. XI da Lei 8.666/93.

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

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

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

32.12. Toda vez que for constatada, através de pesquisa de preços realizada pelo Órgão Gerenciador, que os valores registrados na Ata de Registro de Preços encontram-se divergentes dos praticados no mercado, a Administração Municipal poderá:

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

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

33. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

33.1. 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.

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

33.3. 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.

33.4. A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará ao órgão Gerenciador proceder a futuras revisões de preços, caso venha a CONTRATADA solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

33.5. 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.

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

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

33.8. 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 pelo Órgão Gerenciador 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.

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

34. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA

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

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

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

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

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

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

- ✓ Convidar, mediante correspondência, os órgãos da Administração Municipal para participar do Registro de Preços;
- ✓ Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual de consumo da administração encaminhadas pelos órgãos e setores da Administração Municipal;
- ✓ Promover todos os atos necessários e instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente;
- ✓ Realizar, com auxílio dos Órgãos Solicitantes, pesquisa de preços com vista à identificação dos valores dos bens e serviços a serem licitados;
- ✓ Confirmar junto aos Órgãos Solicitantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos;
- ✓ Encaminhar cópia da Ata aos demais Órgãos Solicitantes;
- ✓ Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
- ✓ Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

36. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

36.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços;

36.7. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

37. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

37.1. 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.

37.2. 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.

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

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

37.5. A 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.

37.6. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

38. ÍNDICE DE ANEXO

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

ANEXO I	Modelo de Declaração Conjunta para Habilitação
ANEXO II	Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO III	Termo de Referência
ANEXO IV	Considerações Gerais ao Objeto
ANEXO V	Dos Lotes / Especificações e Quantitativos
ANEXO VI	Modelo Padrão de Proposta Econômica

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO VII	Modelo de Procuração
ANEXO VIII	Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO IX	Minuta de Contrato de Fornecimento
ANEXO X	Carta de apresentação dos documentos de habilitação (modelo)

Vitória da Conquista - BA, 25 de agosto de 2019.

Meg de Sousa Marques
Pregoeira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico SRP	051/2019 - Após retificação

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

- Que possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no edital referente ao **Pregão Eletrônico SRP nº. xxx/2019 - Após retificação**;
- Que está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, especialmente no que tange ao art. 9º da Lei nº 8.666/93 e a possibilidade elencada na Lei Municipal nº 1.786/2011 de 16 de dezembro de 2011, art. 129, incisos XIII e XIV;
- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação;
- Que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Vitória da Conquista – BA, DIA de MÊS de 2019.

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

CARIMBO DA EMPRESA

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO II - MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico SRP	051/2019 - Após retificação

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

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

Vitória da Conquista – BA, DIA de MÊS de 2019.

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

CARIMBO DA EMPRESA

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico SRP	051/2019 - Após retificação

TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no Inciso I e II do Art. 8º e Inciso II do Art. 21º do Decreto Nº 3.555/00 e no Inciso 1º e § 2º do Art. 9 do Decreto nº 5.450/05.

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. O Município de Vitória da Conquista pretende contratar Pessoa Jurídica, com base na Lei 10.520/02 do Decreto nº 5.450/05, subsidiariamente na Lei nº 8666/93 e nas demais normas legais e regulamentais, por meio de pregão, para registro de preço, com vistas à contratação de **Agente de Integração, para prestar serviço especializado na administração e operacionalização do Programa de Estágio por meio de estrutura física, com escritórios presenciais ou agências de trabalho no Município de Vitória da Conquista-Ba, com vistas à intermediação de estudantes de Ensino Técnico e Superior, que queiram adquirir experiência profissional nas competências institucionais da Administração Pública, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, cuja duração seja de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, limitado a 60 (sessenta) meses, a fim de atender as demandas das diversas Secretarias, de acordo com a planilha de lote, contendo especificações técnicas mínimas (Item 29).**

2. OBJETO:

- 2.1. Constitui objeto deste termo: **Elaboração de Registro de Preços para Futura Contratação de Pessoa Jurídica Especializada na condição de Agente de Integração, para prestar serviço especializado na administração e operacionalização do Programa de Estágio por meio de estrutura física, com escritórios presenciais ou agências de trabalho no Município de Vitória da Conquista-Ba, com vistas à intermediação de estudantes de Ensino Técnico e Superior, que queiram adquirir experiência profissional nas competências institucionais da Administração Pública, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, cuja duração seja de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, limitado a 60 (sessenta) meses, a fim de atender as demandas das diversas Secretarias, com recursos provenientes do Tesouro Municipal. Ata com vigência de 12 meses.**
- 2.2. Objetivos:
- 2.2.1. Buscar Pessoa Jurídica Especializada para atender estudantes regularmente matriculados e assíduos com vistas a estagiar nos espaços físicos das Secretarias da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista-PMVC, mantendo o padrão de atendimento de forma qualitativa, presencial e personalizada;
 - 2.2.2. Utilizar o propósito de consecução de política pública de inserção social de estudantes para aprendizado da vida profissional na máquina municipal da Prefeitura;
 - 2.2.3. Proporcionar a complementação educacional de discentes, mediante estágio, na formação profissional;
 - 2.2.4. Propiciar cenários apropriados à aplicação dos conhecimentos teóricos, com a participação na execução das tarefas que compõem as atribuições regimentais das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista onde estiver prestando o estágio;
 - 2.2.5. Favorecer a obtenção de conhecimento técnico sobre o contexto organizacional e as questões sociais que envolvem a área, favorecendo uma compreensão maior e melhor do papel da cidadania;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 2.2.6. Envidar esforços para dinamizar as atividades da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista mediante a integração entre servidores públicos e estagiários.

3. JUSTIFICATIVA:

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, por meio da presente contratação, tem por objetivo propiciar oportunidades de acesso ao programa de estágio para estudantes de Nível Técnico e Superior, dando efetividade à política pública de inserção social, estabelecida pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, em seu primeiro artigo, a saber:

Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

- 3.2. O presente Termo de Referência foi elaborado em razão de interesse do Município de Vitória da Conquista-BA, oferecer aos estudantes de instituições de ensino superior oportunidade para desenvolverem atividades de aprendizagem profissional e sociocultural por meio do Programa de Estágio.
- 3.3. A contratação de Pessoa Jurídica Especializada na condição de Agente de Integração para administração e operacionalização do Programa de Estágio tem como meta a complementação do ensino no processo de aprendizagem dos estudantes, cuja parte prática, aliada a teoria constitui-se em instrumentos de integração, fixação e compreensão dos conteúdos, além de aperfeiçoamento técnico, cultural e da valiosa experiência de relacionamento social e profissional, prática essa fundamental para preparar os futuros profissionais.
- 3.4. O Programa de Estágio imbuído neste papel social objetiva a contratação de ente do mercado municipal que coadune com esta política pública de cunho gregário e de interesse relevante para a Administração, conforme assim dispõe o art. 5º, da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, in verbis:

“Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I – identificar oportunidades de estágio;

II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estudantes.

§ 2º...

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.” (Grifamos).

- 3.5. Assim, considerando a relevância da presente demanda, bem como as limitações da Administração, a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, em consonância com o estabelecido na legislação acima transcrita, carece de parceria com Pessoa Jurídica em seu *Sentido Lato* especializada para atuar na condução dos procedimentos necessários à viabilização da concessão e no acompanhamento dos estágios supervisionados. Restará claro que a contratação de estagiário, destinatário desta política de natureza socializadora, vem complementar sua formação acadêmica e agregar valor em suas competências, por meio da aquisição de experiência no ambiente profissional público.
- 3.6. Considerando a imprevisibilidade dos quantitativos das demandas de cada Secretaria/Órgãos quanto ao objeto a ser licitado, a presente contratação dar-se-á por meio do Sistema de Registro de Preços.
- 3.7. Conforme o Art. 15. Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decreto nº 11.553/2004. Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens e serviços comuns para contratações futuras, sendo esta, uma contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de prestação de serviço especializado como Agente de Integração, para administração e operacionalização do Programa de Estágio por meio de estrutura física, com escritórios presenciais ou agências de trabalho no Município de Vitória da Conquista-BA, com vistas à intermediação de estudantes de Ensino Técnico e Superior, que queiram adquirir experiência profissional nas competências institucionais da Administração Pública, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, a fim de atender as demandas das diversas Secretarias, e não tendo os quantitativos exatos a serem adquiridos optou-se pelo Registro de Preços para este fornecimento de bens conforme, Art. 3º do Decreto Municipal de nº 15.499/2013.

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.8. Considerando, portanto, e em especial os incisos III e IV do artigo supracitado, uma vez que poderão surgir demandas espontâneas e não temos como determinar diretamente a quantidade a ser contratada, e para garantirmos atendimentos futuros, ensejando, portanto, em economia para o município, pois evitará a abertura de novos processos, optamos por esta modalidade para atender à demanda prevista neste processo.

4. PERÍODO DO CONTRATO/ PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

- 4.1. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, tendo validade e eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União. Poderá, caso a PMVC julgue oportuno e conveniente, a sua vigência ser prorrogada por período igual, por meio de Termo Aditivo, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 4.2. A empresa terá até 05 (cinco) dias corridos para efetuar a assinatura do contrato.

5. VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONSECUÇÃO DO OBJETO:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

5.1. O valor total previsto para contratação anual é de **R\$ 89.964,00 (oitenta e nove mil novecentos e sessenta e quatro reais)**, obtido de acordo com a média calculada entre as cotações de preços apuradas no mercado local, sendo responsável pela realização das cotações o Sr.^a **Leilamabel Silva Pereira, matrícula nº 07-13016-3**, todas as cotações anexadas ao processo.

5.2. A responsabilidade técnica fica a cargo do Sr.^a **Leilamabel Silva Pereira, matrícula nº 07-13016-3**, cujo telefone para contato é **(77) 3424-8916** disponível para maiores esclarecimentos sobre o processo em horário comercial.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. As dotações orçamentárias para classificação das respectivas despesas será oportunamente informada à época da contratação. A Fonte de Recurso: Tesouro Municipal.

6.2. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

7. ESPECIFICAÇÕES/ FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Trata-se de prestação de serviços de seleção, recrutamento e acompanhamento administrativo, **devendo o Agente de Integração a ser contratado executar os serviços de conformidade com as disposições deste Termo de Referência**, observando obrigatoriamente os preceitos da **Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, da Norma Operacional – DIRAD nº 7 de 28 de dezembro de 2010**. É bom reforçar que esta prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e esta Prefeitura, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7.2. Caberá ao Agente de Integração vencedor, executar os serviços de operacionalização do Programa de Estágio, de acordo com as regras da Lei de Estágio nº 11.788/08, correndo o risco de sofrer as sanções previstas em Lei caso não as cumpra.

7.3. Também faz parte das atribuições do Agente Integrador, disponibilizar, sempre que requerido, apoio técnico operacional para analisar e identificar o perfil profissiográfico dos estudantes para o exercício de suas atividades de estágio, ofertando, quando requerido, o atendimento aos estagiários a respeito de questões que envolvam consulta de dúvidas, para receber orientações de profissionais capacitados para recebê-los.

8. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

8.1. A empresa terá até 10 dias corridos após recebimento da respectiva ordem de compra para iniciar a prestação de serviços.

9. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. O contrato a ser firmado deverá ter abrangência entre todas as Secretarias da PMVC e o Agente de Integração deverá, obrigatoriamente, ter estrutura física, operacional e técnica para cadastrar os estudantes junto às instituições de ensino em todo o território nacional, os quais deverão prestar estágio no âmbito das seguintes unidades da PMVC:

- 9.1.1. Gabinete do Prefeito;
- 9.1.2. Secretaria Municipal de Administração;
- 9.1.3. Secretaria Municipal de Finanças;
- 9.1.4. Secretaria Municipal da Transparência e do Controle;
- 9.1.5. Secretaria Municipal de Governo;
- 9.1.6. Núcleo de Tecnologia da Informação;
- 9.1.7. Secretaria Municipal de Educação;
- 9.1.8. Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 9.1.9. Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana;
- 9.1.10. Procuradoria Geral do Município;
- 9.1.11. PROCON;
- 9.1.12. Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
- 9.1.13. Secretaria Municipal de Comunicação;
- 9.1.14. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- 9.1.15. Secretaria Municipal de Saúde;
- 9.1.16. Secretaria Municipal de Agricultura;
- 9.1.17. Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer;
- 9.1.18. Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

10. HABILITAÇÃO:**10.1. Qualificação Técnica:**

Tendo em vista a oferta de oportunidade de estágio pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista-PMVC, o proponente deverá apresentar atestado(s) ou Declarações de Capacidade Técnica, fornecido(s) por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços de Agente de Integração e a experiência de atuação em recrutamento, pré-seleção, encaminhamento, contratação e acompanhamento de estudantes, a contento e de forma criteriosa, demonstrando desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, o que garantirá a continuidade do Programa de Estágio, proporcionando aos educandos experiência prática e atividades de aprendizagem profissional e social, em programas, projetos ou ações, compatíveis com o respectivo curso.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 11.1. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação, nas condições estabelecidas pela CONTRATANTE.
- 11.2. Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 11.3. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica, observadas, especialmente, as disposições deste Termo de Referência.
- 11.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 11.5. Elaborar toda documentação legal prevista em Lei seja para admissão ou para desligamento estagiário.
- 11.6. Intermediar convênio entre o Município e as instituições de ensino de Vitória da Conquista-BA.
- 11.7. Elaborar toda documentação, planilhas e afins acerca do acompanhamento sistemático do estagiário que estará desenvolvendo as atividades nas dependências das Secretarias da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, desde a sua admissão até o seu desligamento, envolvendo todos os atos praticados entre as partes.
- 11.8. Contratar as suas expensas, apólice de seguro em favor dos estagiários e encaminhar cópia do referido contrato à Contratante. O valor da contratação do seguro obrigatório está contemplado na taxa de administração do estágio;
- 11.9. Realizar, diante da necessidade e oportunidade, o encaminhamento de estudantes para admissão de novos estagiários, após processo de triagem de acordo com o perfil traçado;
- 11.10. O Agente de Integração vencedor deverá, obrigatoriamente, possuir uma estrutura física e organizacional no município de Vitória da Conquista- BA, de forma que possa atender pessoalmente as demandas da Contratante;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 11.11. Manter convênios específicos com as instituições de ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos, quando não houver, realizar conforme solicitação da contratante;
- 11.12. Fazer o recrutamento e seleção dos candidatos a estágio, atendendo o perfil das vagas solicitadas;
- 11.13. Encaminhar candidatos para entrevista na Unidade Requisitante;
- 11.14. Selecionar estudantes, regularmente matriculados que estejam frequentando efetivamente curso de Nível Técnico e Superior, vinculados à estruturas de ensino público e/ou particular;
- 11.15. Acompanhar durante a vigência do contrato, na contratação e prorrogação, a regularização da situação escolar do estagiário, no tocante a matrícula e frequência, a fim de evitar seleção de candidatos que não estejam efetivamente matriculados e frequentando regularmente o curso;
- 11.16. Divulgar as vagas e o Programa de Estágio junto às instituições de ensino;
- 11.17. Manter a instituição de ensino informada da interrupção e conclusão do estágio;
- 11.18. Oferecer suporte aos Supervisores, na execução de treinamentos, palestras, posturas institucionais relativas ao Programa de Estágio;
- 11.19. Apresentar à Contratante a fatura com a discriminação da execução dos serviços prestados;
- 11.20. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;
- 11.21. Informar os meios de comunicação disponíveis para a Contratante, quando houver necessidade de manter contato, ou seja: telefone fixo, móvel e/ou e-mail;
- 11.22. Comunicar a Contratante, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 11.23. Responder pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou ao acompanhamento realizado pela Contratante;
- 11.24. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que esta obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;
- 11.25. Resguardar sigilo das informações, documentos e bancos de dados da Contratante, ficando a cargo da Contratada a adoção de todas as providências necessárias para esse fim;
- 11.26. Garantir ao segurado ou aos seus beneficiários o pagamento do capital segurado contratado, caso venha ocorrer a morte acidental ou a invalidez por acidente;
- 11.27. Manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura do Contrato;
- 11.28. Comunicar a Contratante, por escrito, o término ou a transferência de curso, bem como a transferência de instituição de ensino, ou qualquer irregularidade que venha a ocorrer na situação escolar do estudante que implique a cessação do estágio;
- 11.29. Fornecer, por solicitação do estudante ou da Contratante, documentos e declarações de qualquer natureza sobre o estágio.
- 11.30. Manter plantão telefônico para atendimento em horário comercial;
- 11.31. Providenciar a elaboração do Termo de Compromisso de Estágio e/ou do Termo Aditivo, em quatro vias, o qual deverá ser assinado pelo estudante, pela instituição de ensino e pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista-PMVC, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, além de relacionar-se com as instituições de ensino e com elas celebrar convênios, mantendo as condições e requisitos exigidos pela legislação em vigor;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

11.32. Operacionalizar o programa de estágio em obediência às determinações contidas na legislação vigente, junto à Contratante, à Instituição de Ensino e o Estudante;

11.32.1. Manter os controles do prazo do contrato e também do recesso remunerado de cada estagiário;

11.32.2. Assegurar aos estagiários contratados todos os direitos decorrentes da Lei

11.788/08 e demais legislações aplicáveis;

11.32.3. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os desligamentos em virtude do término do período máximo de 04 (quatro) semestres de estágio, e por motivo de conclusão do curso na Instituição de Ensino.

11.33. Providenciar que seus empregados portem crachá de identificação quando da entrega de documentos a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – PMVC.

11.34. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas à execução do objeto deste Termo de Referência.

11.35. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – PMVC.

11.36. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que ocorrido nas dependências da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - PMVC, inclusive por danos causados a terceiros.

11.37. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

11.38. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Termo de Referência.

11.39. Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

12.1. Prestar informações à CONTRATADA sobre a quantidade de vagas oferecidas de acordo com a necessidade, com especificações de período, horário, setor, valor da bolsa, data e localidade para apresentação dos estudantes;

12.2. Encaminhar à CONTRATADA a relação dos estudantes selecionados, a fim de realizar a emissão dos documentos inerentes à formalização do contrato de estágio de acordo com a Lei 11.788/08;

12.3. Receber os estudantes encaminhados estabelecendo com os mesmos as condições de realização do estágio;

12.4. Ensejar, ao estagiário, atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, compatíveis ao curso;

12.5. Efetuar o pagamento mensal à CONTRATADA do valor correspondente a Taxa de Administração, que já contempla o seguro obrigatório e demais despesas;

12.6. Não desviar a função do estagiário, a qual foi pré-estabelecida, ou exceder em sua carga horária de estágio, que são: 04 horas/dia ou 20 horas/semanais;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 12.7. Responder a CONTRATADA, quando necessário, onde atua o estagiário, por formulário e períodos pré-estabelecidos entre as partes, subsídios demandados que possibilitem o acompanhamento, supervisão e avaliação do desempenho do estagiário e do estágio;
- 12.8. Informar a CONTRATADA a interrupção, rescisão ou eventuais modificações das condições acordadas no Termo de Compromisso de Estágio;
- 12.9. Assinar após análise jurídica, os documentos legais providenciados pela CONTRATADA;
- 12.10. Informar a CONTRATADA, de imediato, sempre que identificada(s) irregularidade(s) na conduta do estagiário, para as necessárias providências legais;
- 12.11. Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação dos estágios, fornecendo dados a CONTRATADA, quando solicitado;
- 12.12. Conceder ao estagiário o período de recesso remunerado, conforme assim dispõe o art.13, da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, *in verbis*:

“Art.13º É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01(um) ano, período de recesso de 30(trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 01(um) ano.”

- 12.13. Efetuar pagamento mensal a cada estagiário na forma de Bolsa Estágio mais Auxílio Transporte. Toda falta apurada será descontada do pagamento da Bolsa Estágio e Auxílio Transporte no mês subsequente. Para encontrar a fração diária a ser descontada por falta sem justificativa, divide-se o valor da bolsa auxílio por 30 dias, e o auxílio transporte por 22 dias, em seguida multiplica-se pela quantidade de dias faltantes.

- 12.14. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do contrato.

- 12.15. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.

- 12.16. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, por meio de servidor designado legalmente como Representante da Administração, que atestará as Notas Fiscais/Faturas, para fins de pagamento.

- 12.17. Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas no instrumento contratual.

13. LOCAL PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES:

- 13.1. Os serviços serão prestados nas Secretarias do Município de Vitória da Conquista – BA, onde existirem vagas a serem supridas por estagiários.

14. QUANTIDADE DE ESTAGIÁRIOS:

- 14.1. O quantitativo de estagiários será de 300 (trezentos), cujas vagas serão distribuídas de acordo com a necessidade do órgão.

15. DA BOLSA AUXÍLIO DO ESTAGIÁRIO:

- 15.1. Cada estagiário terá direito a uma Bolsa Estágio e Auxílio Transporte, conforme sugestão abaixo, a ser regulamentada após homologação da licitação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Estudantes Matriculados	Bolsa Estágio	Auxílio Transporte
Nível Técnico	R\$ 450,00	R\$ 190,00
Nível Superior	R\$ 500,00	R\$ 190,00

16. CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO:

16.1. A carga horária do estágio não poderá ultrapassar o previsto em Lei, que são: 04h por dia ou 20h por semana.

17. REQUISITOS BÁSICOS:

17.1. Ser encaminhado pelo Agente de Integração, e esse, garantir o amplo acesso as oportunidades, garantindo o direito de todos os estudantes de participarem dos processos, desde que estejam dentro do curso solicitado. Estar regularmente matriculado em curso superior.

18. DURAÇÃO DO ESTÁGIO:

18.1. O estágio terá a duração mínima de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, mediante comprovação de matrícula na Instituição de Ensino.

19. VALOR POR ESTAGIÁRIO:

19.1. O valor da taxa de administração que será paga a Pessoa Jurídica na condição de Agente de Integração para administração e operacionalização do programa de estágio, não poderá ultrapassar **R\$ 24,99 (vinte e quatro reais e noventa e nove centavos)** por estagiário, conforme cotação feita nas instituições intermediadoras de estágios que atuam em Vitória da Conquista - BA. Portanto o valor a ser gasto com essa despesa específica não poderá ultrapassar **R\$ 89.964,00 (oitenta e nove mil novecentos e sessenta e quatro reais)**, no ano de acordo Art. 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93 (a prestação de serviços a serem executados de forma continua que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses).

19.2. O valor descrito como taxa de administração contempla a contratação do seguro obrigatório em favor de cada estagiário, emissão de documentos que regularizam a relação do estágio e todas as consultas e orientações que se fizerem necessárias durante o contrato.

20. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

20.1. O fornecimento da Prestação de Serviço licitada será acompanhada e fiscalizada por servidor designado ou seu substituto, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

20.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da CONTRATANTE deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

20.3. A ação de fiscalização e acompanhamento da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista não exonera a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades assumidas para a execução do objeto deste Termo de Referência.

21. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

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

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

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

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

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

22. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

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

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

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

22.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem;

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

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

22.7. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**23. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

23.1. De acordo com o previsto no Edital.

24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

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

24.3.1. Cancelamento da Ata de Registro de Preços;

b) advertência por escrito;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**25. OUTRAS CONSIDERAÇÕES:**

- 25.1. Será declarada vencedora a licitante que apresentar o menor, observadas às exigências contidas neste Termo de Referência. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições.
- 25.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante termos aditivos, de acordo com o art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações, observados os seguintes requisitos:
- 25.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente.
- 25.2.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço.
- 25.2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração.
- 25.2.4. A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 25.3. Deverá ser previsto o critério de reajuste, utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, de acordo com a legislação vigente.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS:

26.1. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições.

26.2. A licitação objeto deste Termo de Referência poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

27. DO LOTE:

LOTE 1							
LOTE	SUBITEM	DESCRIÇÃO	U.F.	Quant. Maxima (Estagiário)	Valor Unitário Estimado R\$	Valor Mensal Estimado R\$	Valor Anual Estimado R\$
1	1.1	Contratação de Empresa(s) Especializada(s) na condição de Agente de Integração, para prestar serviço especializado na administração e operacionalização do programa de estágio por meio de estrutura física, com escritórios presenciais ou agências de trabalho no Município de Vitória da Conquista-Ba, com vistas à intermediação de estudantes de ensino superior, que queiram adquirir experiência profissional nas competências institucionais da Administração Pública, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste	Agenciamento	300	24,99	7.497,00	89.964,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

	instrumento, cuja duração seja de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, limitado a 60 (sessenta) meses, a fim de atender as demandas das diversas Secretarias, com recursos provenientes do Tesouro Municipal. Ata com vigência de 12 meses.					
VALOR TOTAL LOTE 01 R\$ 89.964,00						

De acordo com o Termo de Referência.

Leilamabel Silva Pereira – Mat. 07-13016-3*Responsável Técnico*

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas.

Kairan Rocha Figueiredo*Secretário Municipal de Administração*

Em 12 de Setembro de 2019.

(ORIGINAL ASSINADO)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico SRP	051/2019 - Após retificação

Observações / Instruções para participação

1. A quantidade especificada para a prestação de serviços é resultante de um levantamento elaborado pela respectiva **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** considerando-se respectivas atuações e necessidades.
2. **Deverão ser respeitadas todas as descrições definidas pela unidade requisitante sem qualquer tipo de alteração.**
3. **Responsável/Possível Fiscal do Contrato:** Leilamabel Silva Pereira, matrícula nº 07-13016-3, cujo telefone para contato é (77) 3424-8916 disponível para maiores esclarecimentos sobre o processo em horário comercial.
4. A contratação com o licitante vencedor obedecerá às condições do instrumento de contrato constante do **Termo de Referência e da Minuta de contrato**, facultada a substituição, a critério da Administração, por instrumento equivalente, desde que presentes as condições da legislação.
5. O valor total previsto para contratação é de R\$ 89.964,00 (oitenta e nove mil e novecentos e sessenta e quatro reais), obtido de acordo com a média calculada entre as cotações de preços apuradas no mercado.
6. O prazo para início da prestação de serviços é de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Compra.
7. O estágio terá a duração mínima de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, mediante comprovação de matrícula na Instituição de Ensino.
 - **Serão consideradas desclassificadas as propostas que não forem elaboradas de forma clara, inconfundível e em perfeita concordância com o item do presente do Termo de Referência, ou que:**
 - a) **Revelarem-se excessivas ou manifestamente inexecutáveis;**
 - b) **Oferecerem vantagens não previstas neste Edital;**
 - c) **Apresentarem preços global ou unitário simbólico, ou irrisório.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico SRP	051/2019 - Após retificação

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.*	Quant.	Valor Unit. Estimado (R\$)	Valor Mensal Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1.1	Contratação de Empresa(s) Especializada(s) na condição de Agente de Integração, para prestar serviço especializado na administração e operacionalização do programa de estágio por meio de estrutura física, com escritórios presenciais ou agências de trabalho no Município de Vitória da Conquista-Ba, com vistas à intermediação de estudantes de ensino superior, que queiram adquirir experiência profissional nas competências institucionais da Administração Pública, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, cuja duração seja de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, limitado a 60 (sessenta) meses, a fim de atender as demandas das diversas Secretarias, com recursos provenientes do Tesouro Municipal. Ata com vigência de 12 meses.	UN.	300	24,99	7.497,00	89.964,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 01 (R\$)						89.964,00

***Unidade de Fornecimento**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO VII - MODELO DE PROCURAÇÃO (opcional)**

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico SRP	Número: 051/2019 - Após retificação
--	---

(Nome da Empresa), CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo), neste ato representado por seu sócio/gerente, o Sr. _____, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º _____, residente e domiciliado nesta cidade, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante PROCURADOR o Sr. _____, brasileiro, estado civil, cargo, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, com poderes para representá-lo junto ao **Município de Vitória da Conquista – Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - Bahia**, podendo participar no presente processo licitatório **Pregão Eletrônico/SRP n.º.xx/2019**, apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Vitória da Conquista – BA, xx de xxxxxxxxxxxx 2019.

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

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO VIII - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico SRP	051/2019 - Após retificação

Ata de Registro de Preços nº. _____**Processo Administrativo nº. 32.985/2019****Pregão Eletrônico (SRP) nº. xxx/2019****Interessado: XXXXXX**

O Município de Vitória da Conquista, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro – CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor Prefeito Municipal, **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, XXXXX, residente à _____, nesta cidade, portador do RG nº _____ SP/BA e CPF nº _____, no uso da atribuição que lhe confere XXXXXXXX, considerando a homologação da licitação na modalidade de pregão, na forma XXXXXX (eletrônica ou presencial), para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2019, em XX/XX/2019, processo administrativo nº XXXXXXXXX, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada a seguir: EMPRESA FORNECEDORA, CNPJ, ENDEREÇO, CIDADE-ESTADO, CEP, TELEFONE, ENDEREÇO ELETRÔNICO, neste ato representado por REPRESENTANTE, com poderes outorgados por meio de Contrato Social ou Procuração, RG Nº/ORGÃO EXPEDIDOR/UF, CPF Nº, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes as normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações na Lei 10.520/2002, nos Decretos Municipais nº 11.553, de 2004 e 15.499, de 2013. Ademais, as especificações técnicas constantes do Processo, assim como todas as obrigações e demais condições descritas no Edital, no Termo de Referência, no Contrato e na Proposta de Preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

1. DO OBJETO

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

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

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

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	U.F	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

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

3. DO CADASTRO RESERVA

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 3.2. As empresas que integrarem o cadastro de reserva somente terão sua proposta, bem como sua documentação habilitatória, analisada, para fins de aceitação e habilitação, quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses mencionadas.
4. **DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR BENEFICIÁRIO DA ATA**
- 4.1. Os detentores dos preços registrados deverão cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento, nos termos dispostos no Decreto nº 15.499/2013 e no Edital de Pregão e seus anexos, e cumprir, integralmente, todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados, sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.
5. **DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**
- 5.1. A contratação mínima obedecerá aos limites constantes do Termo de Referência (Quant. Mínima), sendo facultado ao fornecedor beneficiário da ata aceitar contratações em quantidades inferiores.
- 5.2. Para o fornecimento do(s) item(ns) registrado(s) nesta Ata deverá ser assinado CONTRATO específico.
- 5.2.1. Apenas será assinado contrato, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes, no exercício em curso, sendo que a reserva orçamentária deverá indicar as respectivas rubricas.
- 5.3. Para o fornecimento do(s) item(ns) registrado(s) nesta Ata, também poderá ser emitidas somente Notas de Empenho, sem a emissão de contrato, contudo, terão força de contrato, conforme previsto no art. 62, caput c/c §4º do mesmo artigo, da Lei nº 8.666, de 1993
6. **DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**
- 6.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
7. **DA REVISÃO E CANCELAMENTO**
- 7.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 7.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 7.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 7.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 7.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 7.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 7.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- a. Descumprir as condições da ata de registro de preços
 - b. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - c. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - d. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 7.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens “a”, “b” e “d” será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 7.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- a. Por razão de interesse público; ou
 - b. A pedido do fornecedor.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

8. DAS SANÇÕES

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

8.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos;

8.1.2. Multa moratória de 0,1 % (um décimo por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pelo Órgão Gerenciador) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção) ou cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;

8.1.3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre O valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação;

8.1.4. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

8.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o FORNECEDOR REGISTRADO ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

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

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

9. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

9.7. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

10. DA VALIDADE DA ATA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

11. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

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

12. DA DIVULGAÇÃO

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

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

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

13. DO FORO

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

Vitória da Conquista – BA, ____, de _____ de 2019.

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

Prefeito Municipal

EMPRESA BENEFICIÁRIA**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1.

NOME:

CPF:

RG:

2.

NOME:

CPF:

RG:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico SRP	051/2019 - Após retificação

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO POR MEIO DE ESTRUTURA FÍSICA, COM ESCRITÓRIOS PRESENCIAIS OU AGÊNCIAS DE TRABALHO NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA, COM VISTAS À INTERMEDIÇÃO DE ESTUDANTES DO ENSINO TÉCNICO E SUPERIOR, QUE QUEIRAM ADQUIRIR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NAS COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E _____.

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, jornalista e radialista, portador do RG nº 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 069.669.265-15, domiciliado na Avenida Luís Eduardo Magalhães, 800, Condomínio Central Parque, Rua B, casa 14, CEP: 45.026-000, Vitória da Conquista – Bahia, e _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____ (UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº _____ SSP/UF e inscrito no CPF/MF nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO POR MEIO DE ESTRUTURA FÍSICA, COM ESCRITÓRIOS PRESENCIAIS OU AGÊNCIAS DE TRABALHO NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA, COM VISTAS À INTERMEDIÇÃO DE ESTUDANTES DO ENSINO TÉCNICO E SUPERIOR, QUE QUEIRAM ADQUIRIR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NAS COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** conforme Pregão Eletrônico (SRP) nº _____, do tipo menor preço global por item, e Ata de Registro de Preços nº _____, observadas as disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02, do Decretos Municipais nº 11.553/2004 e 15.499/2013, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO POR MEIO DE ESTRUTURA FÍSICA, COM ESCRITÓRIOS PRESENCIAIS OU AGÊNCIAS DE TRABALHO NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA, COM VISTAS À INTERMEDIÇÃO DE ESTUDANTES DO ENSINO TÉCNICO E SUPERIOR, QUE QUEIRAM ADQUIRIR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NAS COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Edital, que passam a fazer parte deste contrato como se aqui estivessem transcritas:

LOTE Nº							
Item	Sub item	Descrição	U.F.	Quant.	Valor Unitário Estimado	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

VALOR TOTAL LOTE							

Cláusula Segunda – DO REGIME DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA iniciará os serviços, objeto deste contrato, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

- 2.1. A CONTRATADA operacionalizará o Programa de Estágio, de acordo com as regras da Lei Federal nº 11.788/08 e orientações previstas no Edital, neste Contrato e estipuladas pela CONTRATANTE posteriormente.
- 2.2. A CONTRATADA para cumprir o objeto deste Contrato deverá cumprir todos os itens da cláusula sétima deste contrato, respeitando estritamente as disposições editalícias e legais.
- 2.3. O contrato a ser firmado deverá ter abrangência entre todas as Secretarias da PMVC e o Agente de Integração deverá, obrigatoriamente, ter estrutura física, operacional e técnica para cadastrar os estudantes junto às instituições de ensino em todo o território nacional, os quais deverão prestar estágio no âmbito das seguintes unidades da PMVC:
 - 2.3.1. Gabinete do Prefeito;
 - 2.3.2. Secretaria Municipal de Administração;
 - 2.3.3. Secretaria Municipal de Finanças;
 - 2.3.4. Secretaria Municipal da Transparência e do Controle;
 - 2.3.5. Secretaria Municipal de Governo;
 - 2.3.6. Núcleo de Tecnologia da Informação;
 - 2.3.7. Secretaria Municipal de Educação;
 - 2.3.8. Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;
 - 2.3.9. Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana;
 - 2.3.10. Procuradoria Geral do Município;
 - 2.3.11. PROCON;
 - 2.3.12. Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
 - 2.3.13. Secretaria Municipal de Comunicação;
 - 2.3.14. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
 - 2.3.15. Secretaria Municipal de Saúde;
 - 2.3.16. Secretaria Municipal de Agricultura;
 - 2.3.17. Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer;
 - 2.3.18. Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

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

- 3.1. AO 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;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 3.2. 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 Compra;
- 3.2.1. Esta subcláusula somente terá eficácia após a vistoria realizada pelo responsável técnico e manifesta anuência do CONTRATANTE;
- 3.3. O preço aqui pactuado será fixo e irrevogável, salvo quando, por algum fato ou motivo excepcional, imprevisível ou superveniente, devidamente comprovado junto ao CONTRATANTE, as obrigações para uma das partes tornem-se demasiadamente onerosas, constatando-se deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 3.4. Caso ocorra o fato descrito na subcláusula “3.3” a CONTRATADA deverá solicitar formalmente ao CONTRATANTE, por meio da Gerência de Compras, o reajuste do valor pactuado, acostando os devidos documentos que sustentem a procedência do pleito;
- 3.4.1. Munida da solicitação e documentos mencionados na subcláusula “3.4”, e após estudo de mercado que comprove a situação fática descrita, a Gerência de Compras encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer jurídico.
- 3.5. Em casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, fica convencionado que o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração far-se-á desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:
- $$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
- $$EM = I \times N \times VP,$$
- Onde: I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.
- 3.6. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do CONTRATANTE e haverá, em consequência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

Cláusula Quarta – DO PRAZO

Este contrato terá vigência com início em __/__/__ até __/__/__, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Quinta – DA DOTAÇÃO

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

Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

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

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- 7.1. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação, nas condições estabelecidas pela CONTRATANTE.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 7.2. Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 7.3. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica, observadas, especialmente, as disposições deste Termo de Referência.
- 7.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 7.5. Elaborar toda documentação legal prevista em Lei seja para admissão ou para desligamento estagiário.
- 7.6. Intermediar convênio entre o Município e as instituições de ensino de Vitória da Conquista - Ba.
- 7.7. Elaborar toda documentação, planilhas e afins acerca do acompanhamento sistemático do estagiário nas dependências das Secretarias da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, desde a sua admissão até o seu desligamento, envolvendo todos os atos praticados entre as partes.
- 7.8. Contratar as suas expensas, apólice de seguro em favor dos estagiários e encaminhar cópia do referido contrato à Contratante. O valor da contratação do seguro obrigatório está contemplado na taxa de administração do estágio;
- 7.9. Realizar, diante da necessidade e oportunidade, o encaminhamento de estudantes para admissão de novos estagiários, após processo de triagem de acordo com o perfil traçado;
- 7.10. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, possuir uma estrutura física e organizacional no município de Vitória da Conquista- BA, de forma que possa atender pessoalmente as demandas da Contratante;
- 7.11. Manter convênios específicos com as instituições de ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos, quando não houver, realizar conforme solicitação da contratante;
- 7.12. Fazer o recrutamento e seleção dos candidatos a estágio, atendendo o perfil das vagas solicitadas;
- 7.13. Encaminhar candidatos para entrevista na Unidade Requisitante;
- 7.14. Selecionar estudantes, regularmente matriculados que estejam frequentando efetivamente curso de Nível Técnico e Superior, vinculados à estruturas de ensino público e/ou particular;
- 7.15. Acompanhar durante a vigência do contrato, na contratação e prorrogação, a regularização da situação escolar do estagiário, no tocante a matrícula e frequência, a fim de evitar seleção de candidatos que não estejam efetivamente matriculados e frequentando regularmente o curso;
- 7.16. Divulgar as vagas e o Programa de Estágio junto às instituições de ensino;
- 7.17. Manter a instituição de ensino informada da interrupção e conclusão do estágio;
- 7.18. Oferecer suporte aos Supervisores, na execução de treinamentos, palestras, posturas institucionais relativas ao Programa de Estágio;
- 7.19. Apresentar à Contratante a fatura com a discriminação da execução dos serviços prestados;
- 7.20. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;
- 7.21. Informar os meios de comunicação disponíveis para a Contratante, quando houver necessidade de manter contato, ou seja: telefone fixo, móvel e/ou e-mail;
- 7.22. Comunicar a Contratante, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 7.23. Responder pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou ao acompanhamento realizado pela Contratante;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 7.24.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que esta obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;
- 7.25.** Resguardar sigilo das informações, documentos e bancos de dados da Contratante, ficando a cargo da Contratada a adoção de todas as providências necessárias para esse fim;
- 7.26.** Garantir ao segurado ou aos seus beneficiários o pagamento do capital segurado contratado, caso venha ocorrer a morte acidental ou a invalidez por acidente;
- 7.27.** Manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura do Contrato;
- 7.28.** Comunicar a Contratante, por escrito, o término ou a transferência de curso, bem como a transferência de instituição de ensino, ou qualquer irregularidade que venha a ocorrer na situação escolar do estudante que implique a cessação do estágio;
- 7.29.** Fornecer, por solicitação do estudante ou da Contratante, documentos e declarações de qualquer natureza sobre o estágio.
- 7.30.** Manter plantão telefônico para atendimento em horário comercial;
- 7.31.** Providenciar a elaboração e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio e/ou do Termo Aditivo, em quatro vias, pelo estudante, pela instituição de ensino, pelo Agente de Integração e pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista-PMVC, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, além de relacionar-se com as instituições de ensino e com elas celebrar convênios, mantendo as condições e requisitos exigidos pela legislação em vigor;
- 7.32.** Operacionalizar o programa de estágio em obediência às determinações contidas na legislação vigente, junto à Contratante, à Instituição de Ensino e o Estudante;
- 7.32.1.** Manter os controles do prazo do contrato e também do recesso remunerado de cada estagiário;
- 7.32.2.** Assegurar aos estagiários contratados todos os direitos decorrentes da Lei 11.788/08 e demais legislações aplicáveis
- 7.32.3.** Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os desligamentos em virtude do término do período máximo de 04 (quatro) semestres de estágio, e por motivo de conclusão do curso na Instituição de Ensino.
- 7.33.** Providenciar que seus empregados portem crachá de identificação quando da entrega de documentos a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – PMVC.
- 7.34.** Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas à execução do objeto deste Termo de Referência.
- 7.35.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – PMVC.
- 7.36.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que ocorrido nas dependências da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - PMVC, inclusive por danos causados a terceiros.
- 7.37.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 7.38.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Termo de Referência.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

7.39. Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 8.1.** Prestar informações à CONTRATADA sobre a quantidade de vagas oferecidas de acordo com a necessidade, com especificações de período, horário, setor, valor da bolsa, data e localidade para apresentação dos estudantes;
- 8.2.** Encaminhar à CONTRATADA a relação dos estudantes selecionados, a fim de realizar a emissão dos documentos inerentes à formalização do contrato de estágio de acordo com a Lei 11.788/08;
- 8.3.** Receber os estudantes encaminhados estabelecendo com os mesmos as condições de realização do estágio;
- 8.4.** Ensejar, ao estagiário, atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, compatíveis ao curso;
- 8.5.** Efetuar o pagamento mensal à CONTRATADA do valor correspondente a Taxa de Administração, que já contempla o seguro obrigatório e demais despesas;
- 8.6.** Não desviar a função do estagiário, a qual foi pré-estabelecida, ou exceder em sua carga horária de estágio, que são: 04 horas/dia ou 20 horas/semanais;
- 8.7.** Responder a CONTRATADA, quando necessário, onde atua o estagiário, por formulário e períodos pré-estabelecidos entre as partes, subsídios demandados que possibilitem o acompanhamento, supervisão e avaliação do desempenho do estagiário e do estágio;
- 8.8.** Informar a CONTRATADA a interrupção, rescisão ou eventuais modificações das condições acordadas no Termo de Compromisso de Estágio;
- 8.9.** Assinar após análise jurídica, os documentos legais providenciados pela CONTRATADA;
- 8.10.** Informar a CONTRATADA, de imediato, sempre que identificada(s) irregularidade(s) na conduta do estagiário, para as necessárias providências legais;
- 8.11.** Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação dos estágios, fornecendo dados a CONTRATADA, quando solicitado;
- 8.12.** Conceder ao estagiário o período de recesso remunerado, conforme assim dispõe o art.13, da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, *in verbis*:

“Art.13º É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01(um) ano, período de recesso de 30(trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 01(um) ano.”
- 8.13.** Efetuar pagamento mensal a cada estagiário na forma de Bolsa Estágio mais Auxílio Transporte. Toda falta apurada será descontada do pagamento da Bolsa Estágio e Auxílio Transporte no mês subsequente. Para encontrar a fração diária a ser descontada por falta sem justificativa, divide-se o valor da bolsa auxílio por 30 dias, e o auxílio transporte por 22 dias, em seguida multiplica-se pela quantidade de dias faltantes;
- 8.14.** Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do contrato;
- 8.15.** Impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato;
- 8.16.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, por meio de servidor designado legalmente como Representante da Administração, que atestará as Notas Fiscais/Faturas, para fins de pagamento.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 8.17. Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas no instrumento contratual.

Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO

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.

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

Cláusula Décima – DAS PENALIDADES

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

Cláusula Décima Primeira – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO.

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

Cláusula Décima Segunda – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme previsão do art. 77, da Lei n.º 8.666/93, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

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

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

12.1.2. Em quaisquer das formas de rescisão contratual, unilateral, amigável ou judicial, será observado o art. 79, da Lei n.º 8.666/93.

Cláusula Décima Terceira – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato fundamenta-se nas Leis n.º 10.520/2002, n.º 8.666/1993 e n.º 12.846/2013, LC n.º 123/2006, alterada pela LC n.º 147/2014, e nos Decreto Municipal n.º 11.553/2004, bem como vincula-se ao Edital e anexos da Ata de Registro de Preço n.º ___, constantes do Processo Administrativo n.º 32.985/2019, bem como a Proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Quinta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Cláusula Décima Sexta – DO FORO

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

E por estarem assim ajustados, assinam o presente **CONTRATO**, digitado por mim _____ (NOME COMPLETO DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes no anexo ___ da Ata de Registro de Preço n.º ___/20___, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

Vitória da Conquista – BA, ___ de _____ de 20___.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

CPF :

CPF :

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico SRP	Número: 051/2019 - Após retificação
--	---

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

Prezados Senhores:

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

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

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

Atenciosamente,

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de 2019.

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