

**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 032/2018 para Registro de Preços****[RETIFICADO]****Processo n.º 121.927/2017**

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Vitória da Conquista – BA, inscrita no CNPJ sob n.º. 14.239.578/0001-00 por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, consoante atribuições que lhe confere as Leis Municipais de n.º 421/87 e 1.270/04, e Decreto Municipal n.º 18.331/2017, expedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e tendo em vista o disposto na Lei Federal n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente à Lei Federal n.º. 8.666/93 com as alterações da Lei Federal n.º. 8.883/94 Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Decreto Federal n.º. 3.555/00 alterado pelo Decreto Federal n.º. 3.693/02 e Decreto Federal 5.450/05, Lei Municipal n.º 1.727/2010 e Decretos Municipais n.º. 11.553/2004, 15.499/2013, 17.563/17, torna público que fará realizar às **14h e 30min do dia 23 de maio de 2018**, 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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA DE TRÂNSITO, COLETA DE DADOS E REGISTRO DE IMAGENS DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, NO SISTEMA VIÁRIO. ATA COM VIGÊNCIA DE 12 MESES**, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

Silvana de Cassia Pereira Alves
Secretária 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. 18.331/2017, 17.563/2017, 15.499/2013, 11.553/2004.

2. FINALIDADE/JUSTIFICATIVA

- 2.1.** A contratação em referência, fundamenta-se na linha de ação proposta pelo Município de Vitória da Conquista, com interveniência da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, com base nas indicações de estudos técnicos preliminares efetuados que tem por finalidade mensurar elementos necessários e suficientes para assegurar a viabilidade técnica, definição de métodos e prazo de execução, de forma a oferecer soluções otimizadas, adequadas e capazes de suprir as necessidades do gerenciamento eletrônico no controle de infrações referentes a parada sobre a faixa de pedestres, de avanço de sinal vermelho do semáforo e excesso de velocidade, bem como a identificação de veículos com restrição de circulação.
- 2.2.** A finalidade precípua é de registrar de forma inequívoca, através de detecção, gravação de imagens e armazenamento eletrônico de informações, as infrações de trânsito, além de monitorar e fiscalizar o trânsito eletronicamente. O sistema deverá permitir ainda a análise de infrações registradas e a geração das informações de cada ocorrência em meio magnético, capaz de alimentar o sistema informatizado de processamento e gerenciamento dos Autos de Infrações de Trânsito. Demais necessidades e vantagens que trará ao Município de Vitória da Conquista a presente contratação estão descritas no **Termo de Referência, anexo III do edital**.

3. ESPECIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO

- 3.1.** Realização de licitação, através do Sistema de Registro de Preços, para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de locação, implantação e manutenção de equipamentos de fiscalização eletrônica de trânsito, coleta de dados e registro de imagens de veículos automotores, no sistema viário, nos termos consubstanciados neste instrumento, tendo em vista as disposições constantes da Lei 8.666/93, no Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503/97 e suas alterações para atender ao Município de Vitória da Conquista- Bahia através da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana-SEMOB.
- 3.2.** O Objeto da Contratação está descrito no **Anexo III do Edital**, Termo de Referência, Item 1.2. e Item 5. Descrição dos Serviços e Equipamentos.

4. ÓRGÃOS INTERESSADOS

- 4.1. Órgão Gerenciador:**
4.1.1. Secretaria Municipal de Administração-SEMAD.
- 4.2. Órgão Participante:**
4.2.1. Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana-SEMOB.

5. ÓRGÃO GERENCIADOR

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

6. MODALIDADE E Nº DA LICITAÇÃO

- 6.1. Pregão Eletrônico SRP Nº 032/2018**

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 032/2018

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
**VITÓRIA DA
CONQUISTA**
MAIS PERTO DE VOCÊ



**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. N° PROCESSO ADMINISTRATIVO****7.1. Processo. N° 121.927.2017****8. TIPO DE LICITAÇÃO/JULGAMENTO****8.1. Tipo de Licitação:** Menor Preço**8.2. Julgamento:** *Menor Preço Global por Lote.***9. LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

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

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

9.3. Início de Acolhimento de propostas: 15/05/2018 a partir das 09h00min.

9.4. Recebimento das propostas: 15/05/2018 às 09h00min até dia 23/05/2018 as 10h00min.

9.5. Abertura das propostas: 23/05/2018 às 10h00min.

9.6. Início da sessão de disputa de preços: 23/05/2018 às 14h30min.

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

10. DISPÊNDIO ESTIMADO DA LICITAÇÃO

10.1. Estima-se um gasto total para esta contratação de **R\$ 6.830.244,48 (seis milhões, oitocentos e trinta mil, duzentos e quarenta e quatro reais e quarenta e oito centavos)**, obtidos de acordo com a média calculada entre as cotações de preços apuradas no mercado e constantes no processo.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. 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, conforme art. 7º, §2º do Decreto 15.499/2013.

11.2. Por se tratar de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação, correrão por conta dos órgãos e entidades cujos elementos de despesas constarão nos respectivos contratos e notas de empenho, observados as condições estabelecidas no processo licitatório.

11.3. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de fonte de recursos consignados no orçamento programado para o exercício de 2018.

11.4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**11.4.1. Fonte de Recursos:****11.4.1.1. 00 - Tesouro Municipal.**

**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. FORMA DE FORNECIMENTO****12.1.** Fornecimento: **Gradativo**;

12.2. A empresa contratada deverá apresentar seus prazos de fornecimento e de instalação no Projeto Executivo a ser desenvolvido e submetido ao Órgão Gestor Municipal de Trânsito em até **15 (quinze) dias úteis a partir da assinatura do contrato**, considerando que o prazo máximo para o início da operação do serviço será de 90 (noventa) dias corridos contados, também, da data da assinatura do contrato.

12.3. Demais condições para Prestação dos Serviços e Locação dos Equipamentos bem como prazo para entrega e instalação dos equipamentos como também início da prestação dos serviços correlatos, constam no **ANEXO III**, Termo de Referência deste Edital.

13. FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o fornecimento dos produtos e emissão da Nota Fiscal, e somente após assinatura do contrato.

14. LOCAL DA ENTREGA DOS PRODUTOS/ PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os Serviços serão prestados na cidade de Vitória da Conquista-Bahia por meio da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana-SEMOB.

14.1.1. Os locais para instalação dos equipamentos indicados no estudo, no interesse e conveniência da Administração Municipal, baseando-se em dados criteriosos relacionados à verificação da redução ou aumento de incidências de infrações ou acidentes, poderão sofrer alterações, acréscimos ou supressões, respeitados o quantitativo mínimo a ser contratado, previsto no instrumento convocatório.

14.2. Os arquivos do estudo técnico completo para implantação de instrumentos ou equipamentos eletrônicos de controle de velocidade do tipo fixo na cidade de Vitória da Conquista estão disponíveis no link abaixo:

14.2.1. < <https://1drv.ms/f/s!Ao2XpeUWmv-GkUabbaYu0MD9Imkf> >

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

Sistema de Registro de Preços-SRP. Nos termos previstos na redação dada pelo Decreto nº 14.499/2013 do Chefe do Executivo Municipal, em seu art. 3º e, respectivamente, art. 7º do mesmo diploma.

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

15.2. Vigência do contrato: O contrato terá vigência prevista de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo ao art. 57 da Lei 8.666/93.

15.3. Após notificação, o ganhador do Certame deverá apresentar-se junto à Administração Municipal para realizar a assinatura do contrato no prazo de **05(cinco) dias úteis**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**16. LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL.**

16.1. Pregoeiro (a) Responsável: Manoel Messias Bispo da Silva designada através do Decreto Municipal nº 17.563/2017 ou outro servidor designado pelo mesmo Decreto.

16.2. Equipe de Apoio: Elbert Cleber de Santana Monteiro, designada através do decreto Municipal nº 17.563/2017 ou outro servidor designado pelo mesmo Decreto.

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

16.4. Horário: Das 08h:30min às 11h:30min e das 14h:30min às 17h:30min

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

16.6. E-mail: compraspmvc@hotmail.com

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

17. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

17.5. 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);**

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

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

18. DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

18.1. A habilitação será realizada mediante comprovação de:

18.1.1. Habilitação Jurídica;

18.1.2. Regularidade Fiscal e Social;

18.1.3. Qualificação Econômico-Financeira;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**18.1.4. Qualificação Técnica.**

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

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

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

19. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. REGULARIDADE FISCAL E SOCIAL

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

21. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

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

21.1.4. Para as empresas constituídas no exercício de 2018, será exigido apenas o Balanço de Abertura, na forma da lei, assinado por técnico habilitado no CRC.

21.1.5. 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, e 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**21.1.5.1. Índice de Liquidez Geral:**

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

21.1.5.2. Índice Liquidez Corrente

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

21.1.5.3. Índice de Solvência Geral:

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

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

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

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

22. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

23.2. 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.

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

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

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

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

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

23.6.1.1. Não ocorrendo à contratação do MEI, ME ou EPP, na forma do item anterior, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 23.1 na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

23.6.1.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelo MEI, ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 23.5, será realizado sorteio entre eles para que se identifique o que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

24. DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO

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

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

25. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

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

25.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal intransferíveis, com validade de 01 (um) ano para acesso às **Licitações-e** (www.licitacoes-e.com.br) e funcionará como assinatura eletrônica, implicando em responsabilidade legal e na presunção de sua



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

capacidade para a realização das transações inerentes a este pregão eletrônico, validando todos os atos praticados;

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

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

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

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

26. DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR

26.1. O fornecedor/proponente deve ter condição de cumprir no prazo **48(quarenta e oito) horas** contados a partir do encerramento da sessão de disputa, a exigência de encaminhar ao endereço eletrônico compraspmvc@hotmail.com com todos os documentos mencionados no item 18 deste edital.

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

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

27.2. As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site: www.licitacoes-e.com.br mediante a opção “**Acesso Identificado**”, no sistema eletrônico do Banco do Brasil, obedecendo a data e horários estabelecidos no item 9.

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 27.8.** Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não caberá desistência da proposta.
- 27.9.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.
- 27.10.** Os LICITANTES poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário estabelecido e as condições de aceitação (**tempo mínimo transcorrido de 01 segundo e máximo de até 30 minutos**).
- 27.11.** O sistema rejeitará automaticamente os lances cujos valores forem superiores ao último lance registrado.
- 27.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar.
- 27.13.** A desistência em apresentar lance, implicará a exclusão do LICITANTE nesta etapa e na manutenção do último preço apresentado pelo LICITANTE, para efeito da classificação final.
- 27.14.** Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global.
- 27.15.** Durante o transcurso da sessão, os LICITANTES serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado, vedada a identificação do detentor do lance, bem como dos demais participantes.
- 27.16.** No caso de desconexão do pregoeiro com o site www.licitacoes-e.com.br no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o sistema acessível aos LICITANTES, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 27.16.1.** 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 licitações-e, divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 27.17.** 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.
- 27.18.** 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.
- 27.19.** Alternativamente ao disposto no item anterior, poderá o pregoeiro, mediante justificativa devidamente registrada em ata, antecipar o encerramento da sessão de disputa do tempo normal, desde que transcorrido o tempo mínimo de 50% do previsto inicialmente no edital para a sessão de lances, mediante o encaminhamento de aviso automático de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 01 (um) segundo até 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 27.20.** 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

28. DA PROPOSTA DE PREÇOS

28.1. O licitante vencedor deverá apresentar **proposta por escrito, conforme modelo Anexo VI do Edital**, com a documentação de habilitação de que trata o **edital**. Concomitantemente deverá apresentar planilha de **Composição de Custo** que trata o **Item 7 do anexo III termo de Referência**.

28.1.1. 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).**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28.1.15. Serão rejeitadas as propostas que:

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

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

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

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

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

29. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

30. DA HABILITAÇÃO

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

30.1.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados, de imediato, via e-mail institucional compraspmvc@hotmail.com, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública; Devendo os documentos originais ou cópias autenticadas ser entregues, no prazo de até 03 (três) dias úteis à Gerência de Compras no endereço constante no item 9.2 deste edital.

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

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

30.3. Os documentos a serem apresentados relativos à Habilitação Jurídica deverão atender o que estabelece o **item 19, deste Edital.**

30.4. Para fins de habilitação fiscal, deverão ser apresentados os documentos relativos à Regularidade Fiscal e Social, constantes do **item 20, deste Edital.**

30.5. Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos à Qualificação Técnica deverão atender o que estabelece o **item 22, deste Edital.**

30.6. Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos a Qualificação Econômico - Financeira deverão atender o que estabelece o **item 21, deste Edital.**

30.7. Os documentos a serem apresentados para habilitação através das Declarações para Credenciamento exigidas deverão atender o que estabelece o **item 24, deste Edital.**

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

30.9. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrido a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

30.10. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**31. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E RECURSOS**

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

31.1.1. 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.

Os Recursos ou Impugnações deverão ser protocolados pelo Licitante em horário de expediente normal (09h00min à 17h00min), junto ao Protocolo Geral da PMVC, localizado na Secretaria de Finanças, em atenção à Gerência de Compras, para que seja gerado número de protocolo e, instaurado o devido processo bem como **serão aceitos pedidos encaminhados por fax ou outro meio eletrônico**, através de e-mail (compraspmvc@hotmail.com), conforme art. 18 do decreto nº 5.450/2005.

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

31.2. 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 contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

31.3. 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.

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

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

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

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

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

31.9. 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.

31.10. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**32. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

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

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

33. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

34. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO/CONTRATO

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

34.2. Deverá a Unidade Requisitante, proceder ao acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto.

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

34.3. Responsável Técnico: Sr. **Juraci da Silva** e o Sr. **Ubaldo de Oliveira Neto** na Coordenação de Trânsito, cujo telefone para contato é o (77) 3429-7376, ou no endereço: Rua Carlécio Santos Sande, nº 109 B, Petrópolis, CEP 45.003-015, Vitória da Conquista, Bahia, disponíveis para esclarecimentos sobre o processo em horário comercial.

35. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

35.1. Advertência por escrito;

35.2. 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;

35.3. Multa de 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 35.4.** Multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- 35.5.** A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso no fornecimento no todo ou em parte, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente;
- 35.6.** A multa a que se refere este item não impede que a Administração Pública Municipal rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na legislação vigente;
- 35.7.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.
- 35.8.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 35.9.** 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.
- 35.10.** Demais sanções deverão ser observados no **Anexo III do edital**, Termo de Referência Item 10.4.
- 35.11.** As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

36. RESCISÃO

- 36.1.** O contrato poderá ser rescindido pelo **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, a qualquer tempo, de conformidade com os artigos 77, 78, 79 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93.
- 36.2.** A rescisão imediata do Contrato caberá, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpretação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo de outras penalidades, quando a contratada.
- 36.2.1.** Falir, ou estiver em concurso de credores, dissolução ou liquidação.
- 36.2.2.** Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação.
- 36.2.3.** Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais.
- 36.2.4.** Desatender às determinações do servidor do **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.
- 36.2.5.** Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato.
- 36.2.6.** For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique o cumprimento do contrato.
- 36.2.7.** 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.

37. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

38. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

38.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar a entrega do material, quando e da forma que julgar conveniente.

38.2. A fiscalização ou acompanhamento da entrega dos materiais não exclui nem atenua a responsabilidade da CONTRATADA em relação aos danos provocados ou prejuízos experimentados pelo CONTRATANTE em decorrência deste Contrato.

38.3. A fiscalização e o recebimento dos materiais e demais objetos deste Contrato caberá a servidor designado pela contratante, lotado na Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

39. DOS PRAZOS PARA ENTREGA DA ORDEM E EXECUÇÃO

39.1. O prazo para início do fornecimento dos itens licitados ocorrerá a partir da assinatura do contrato e após solicitação da Unidade Requisitante, através da emissão e encaminhamento de Ordem de Compra aos respectivos fornecedores, vencedores de cada lote licitado, promovidos pela Unidade Requisitante, respeitado as condições de entrega.

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

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

40.2 O proponente vencedor será convocado, por escrito, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar, assinar e devolver a Ata do Registro de Preços, na forma da minuta apresentada no Anexo VII, adaptada à proposta vencedora.

40.3. A recusa injusta do convocado em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades aludidas neste Edital.

40.4. É facultado ao CONTRATANTE, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar a Ata de Registro de Preços, convocar os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista neste Edital.

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

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

41. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

41.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo: as parcelas relativas à mão-de-obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

41.4. A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará a Unidade Requisitante proceder a futuras revisões de preços, caso venha a CONTRATADA solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

41.5. A cada pedido de revisão de preço deverá a CONTRATADA comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

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

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

41.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria Unidade Requisitante ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

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

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

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

42. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA

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

42.2. É de responsabilidade de a CONTRATADA substituir na execução do serviço, qualquer material impugnado no prazo máximo de **08 (oito) dias úteis**, a partir do recebimento da impugnação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

43.2.6. Encaminhar cópia da Ata aos demais Órgãos Solicitantes.

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

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

44. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

44.1. Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação.

45. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

45.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

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

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

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

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

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

45.8. Os preços propostos poderão ser reajustáveis, em consonância com o que estabelece o item 21 e seus subitens.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

45.15. A licitante sagrada vencedora deverá comprovar durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação por meio de atualização das Certidões de Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista (**SICAD**).

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

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

46. ÍNDICE DOS ANEXOS

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

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

Vitória da Conquista - BA, 09 de maio de 2018.

Manoel Messias Bispo da Silva
Pregoeiro



**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**Modalidade de Licitação:
Pregão Eletrônico (SRP)Número:
032/2018

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

- que possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no edital referente ao Pregão Eletrônico SRP nº. 032/2018;
- que esta pessoa jurídica ou física (conforme o caso) está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, especialmente no que tange ao art. 9º da Lei nº 8.666/93 e a possibilidade elencada na Lei Municipal nº 1.786/2011 de 16 de dezembro de 2011, art. 129, incisos XIII e XIV;
- que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação; e
- que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de 2018.

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

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 032/2018

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
**VITÓRIA DA
CONQUISTA**
MAIS PERTO DE VOCÊ



**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 - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**Modalidade de Licitação:
Pregão Eletrônico (SRP)Número:
032/2018

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

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

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de 2018.

Razão Social / CNPJ

Nome e Nº do RG do Representante Legal

Assinatura

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 032/2018

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
**VITÓRIA DA
CONQUISTA**
MAIS PERTO DE VOCÊ



**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:
Pregão Eletrônico (SRP)Número:
032/2018**Termo de Referência****1. Objeto**

1.1. O presente Termo de Referência tem por escopo a contratação de pessoa jurídica especializada objetivando a **prestação dos serviços de locação, implantação e manutenção de equipamentos de fiscalização eletrônica de trânsito, coleta de dados e registro de imagens de veículos automotores, no sistema viário**, nos termos consubstanciados neste instrumento, tendo em vista as disposições constantes da Lei 8.666/93, no Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503/97 e suas alterações.

1.2. O objeto da contratação em referência compreende serviços e itens:

- a) Locação, instalação, operação, manutenção preventiva e corretiva de sistema/equipamentos de fiscalização do tipo fixo do grupo A (seções de via), inclusive sinalização vertical e horizontal (quando necessário);
- b) Locação, instalação, operação, manutenção preventiva e corretiva de sistema/equipamentos de fiscalização do tipo fixo do grupo B (aproximações semaforizadas), inclusive sinalização vertical e horizontal (quando necessário);
- c) Locação, instalação, operação, manutenção preventiva e corretiva de sistema/equipamentos de fiscalização do tipo barreira eletrônica, inclusive sinalização vertical e horizontal (quando necessário);
- d) Locação, instalação, operação, manutenção preventiva e corretiva de sistema/equipamentos de fiscalização do tipo estático, inclusive sinalização vertical e horizontal (quando necessário);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

-
- e) Fornecimento, implantação, operação, manutenção preventiva e corretiva de tecnologia e equipamentos, de uma Central Monitoramento e Processamento de Dados;
 - f) Todos os equipamentos/sistema deverão ter o sistema de leitura automática de placas – LAP, independentemente da sua utilização ou não na fiscalização.

2. Justificativa

- 2.1.** A contratação em referência, fundamenta-se na linha de ação proposta pelo Município de Vitória da Conquista, com interveniência da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, com base nas indicações de estudos técnicos preliminares efetuados que tem por finalidade mensurar elementos necessários e suficientes para assegurar a viabilidade técnica, definição de métodos e prazo de execução, de forma a oferecer soluções otimizadas, adequadas e capazes de suprir as necessidades do gerenciamento eletrônico no controle de infrações referentes a parada sobre a faixa de pedestres, de avanço de sinal vermelho do semáforo e excesso de velocidade, bem como a identificação de veículos com restrição de circulação.
- 2.2.** A finalidade precípua é de registrar de forma inequívoca, através de detecção, gravação de imagens e armazenamento eletrônico de informações, as infrações de trânsito, além de monitorar e fiscalizar o trânsito eletronicamente. O sistema deverá permitir ainda a análise de infrações registradas e a geração das informações de cada ocorrência em meio magnético, capaz de alimentar o sistema informatizado de processamento e gerenciamento dos Autos de Infrações de Trânsito.
- 2.3.** À luz dos estudos realizados, é patente notar que por meio da concentração de melhores recursos disponíveis, soluções em equipamentos e conceitos de gerenciamento de trânsito e capacitação interna, esta Municipalidade pode (e deve) modernizar o trânsito de Vitória da Conquista com a utilização de tecnologia já reconhecidamente consolidada em outras cidades, objeto da contratação pretendida.
- 2.4.** Todos os itens e condições, constantes do presente Termo de Referência, fazem parte da solução exigida para atendimento ao objeto da contratação, sendo suas características e quantidades mínimas de caráter obrigatório, constituindo o seu não atendimento em fundamento para desclassificação da proposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

2.5. O resultado dos estudos realizados, consolidado no presente Termo aponta diretrizes e oferece recursos tecnologicamente avançados e disponíveis no mercado, priorizando a utilização de equipamentos automáticos para o controle de infrações de trânsito e gerenciamento de tráfego, além dos aspectos relativos a facilidade de uso, oferecendo os seguintes benefícios principais:

- a) economia de custos;
- b) eficiência;
- c) simplicidade;
- d) flexibilidade;
- e) especialização;
- f) tempo de resposta;
- g) qualidade da interface com usuário final;
- h) independência;
- i) potencial;
- j) redução drástica de acidentes por excesso de velocidade, avanço do sinal vermelho e parada sobre a faixa de pedestres e do tráfego de veículos;
- k) redução do índice de inadimplência da frota, bem como coibir o furto de veículos no município.

2.6. O Município de Vitória da Conquista possui locais críticos e vias, onde os veículos trafegam com excesso de velocidade, aumentando consideravelmente a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

insegurança de condutores e, sobretudo, de pedestres. Desta forma há a premente necessidade de que esta municipalidade intervenha nesses locais que apresentam grande demanda de veículos e fluxo de pedestres, pontos estes, onde existem escolas, centros de saúde, centros comerciais, habitacionais e etc. Muitos desses locais já com intervenções de outra natureza que, ao longo do tempo têm se mostrado ineficazes ou insuficientes.

- 2.7.** Conforme se verificou, de forma detalhada, por meio dos estudos prévios, os recursos tecnológicos que se pretende empregar oferecem condições suficientes para atender aos objetivos do Município em relação ao seu trânsito, sendo o mais importante dentre todos, garantir a segurança dos cidadãos que transitam nestes locais.

2.8. Dados Estatísticos

Ano	Frota	Aumento em relação ao ano anterior	Percentual de aumento em relação ao ano anterior
2002	31970		
2003	33570	1600	5,00%
2004	35571	2001	5,96%
2005	38233	2662	7,48%
2006	42140	3907	10,22%
2007	48509	6369	15,11%
2008	56013	7504	15,47%
2009	63770	7757	13,85%
2010	72982	9212	14,45%
2011	82972	9990	13,69%
2012	94124	11152	13,44%
2013	103846	9722	10,33%
2014	112803	8957	8,63%
2015	119714	6911	6,13%
2016	125495	5781	4,83%
2017	131785	6290	5,01%
Crescimento em 15 anos			412,21%

3. Condições para Contratação

- 3.1. Valor estimado:** O valor previsto para a consecução do objeto descrito neste Termo de Referência, considerando a vigência de 12 (doze) meses, é no importe de **R\$ 6.830.244,48 (seis milhões, oitocentos e trinta mil, duzentos e quarenta e quatro reais e quarenta e oito centavos)**, obtido através de pesquisa junto ao



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

mercado realizada pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, conforme os orçamentos que compõem o processo.

3.2. Sistemática de Contratação: Sistema de Registro de Preços-SRP. Nos termos previstos na redação dada pelo Decreto nº 14.499/2013 do Chefe do Executivo Municipal, em seu art. 3º e, respectivamente, art. 7º do mesmo diploma.

3.3. Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Fonte de recurso: 00;

3.4. Pagamento: O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente vistada pelo órgão da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana para liquidação e pagamento do empenho correspondente.

3.4.1. A remuneração mensal efetiva a ser paga à CONTRATADA tomará como base o valor mensal referente à prestação dos serviços de acordo com os valores unitários contido na Proposta de Preços e descritos na Planilha de Serviços e Preços;

3.4.2. Aos valores unitários referentes à disponibilização dos serviços da Central será aplicado o Índice de Funcionamento **IFcp**, calculados mensalmente;

3.4.3. Para cálculo da remuneração de cada equipamento, serão aplicados os respectivos Índices de Funcionamento **IFm** e Índice de Aproveitamento de Imagens **IAI**, de cada equipamento, calculados mensalmente aos valores unitários referentes aos serviços de operação e manutenção de cada um dos equipamentos conforme a seguinte fórmula:

$RMe = (IFm \times IAI) \times PP$, sendo:

RMe – Remuneração mensal por equipamento;

IFm – Índice de Funcionamento;

IAI – Índice de Aproveitamento de Imagens;

PP – Proposta de Preços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

3.4.4. Para efeitos da remuneração, o Índice de Funcionamento Mensal **IFm** de cada um dos equipamentos em operação será considerado as seguintes proporções:

- a) Quando o Índice de Funcionamento, em dias, for igual ou superior a 90% (noventa por cento), o índice para o cálculo será considerado como igual a 1,0 (um);
- b) Quando o Índice de Funcionamento, em dias, for igual ou maior a 80% (oitenta por cento) e menor que 90% (noventa por cento) o índice para o cálculo será considerado como igual a 0,9 (zero vírgula nove);
- c) Quando o Índice de Funcionamento, em dias, for igual ou maior a 70% (setenta por cento) e menor que 80% (oitenta por cento), o índice para o cálculo será considerado como igual a 0,8 (zero vírgula oito);
- d) Quando o Índice de Funcionamento, em dias, for inferior a 70% (setenta por cento) e igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), o índice para o cálculo será considerado como igual a 0,7 (zero vírgula sete);
- e) O Índice de Funcionamento, em dias, for inferior a 50% (cinquenta por cento), o índice para o cálculo será considerado como igual a 0,0 (zero vírgula 0);
- f) Para efeitos da remuneração, o Índice de Aproveitamento de Imagens de cada um dos equipamentos em operação será considerado como igual a 1,0 (um) quando o índice calculado para for superior a 0,9 (zero vírgula nove);
- g) Quando o aproveitamento técnico for igual ou superior a 90% (noventa por cento), o índice para o cálculo será considerado como igual a 1,0 (um);
- h) Quando o aproveitamento técnico for igual ou maior a 80% (oitenta por cento) e menor que 90% (noventa por cento) o índice para o cálculo será considerado como igual a 0,9 (zero vírgula nove);
- i) Quando o aproveitamento técnico for igual ou maior a 70% (setenta por cento) e menor que 80% (oitenta por cento), o índice para o cálculo será considerado como igual a 0,8 (zero vírgula oito);
- j) Quando o aproveitamento técnico for inferior a 70% (setenta por cento) e superior a 50% (cinquenta por cento), o índice para o cálculo será considerado como igual a 0,7 (zero vírgula sete);
- k) O Índice de Funcionamentos da Central será considerado como igual a 1,0 (um) quando este índice for superior a 0,9 (zero vírgula nove).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 3.4.5.** As imagens coletadas pelas faixas monitoradas, em operação, deverão ter aproveitamento técnico igual ou superior a 70% (setenta por cento), independente das condições climáticas e da hora do dia em que forem registradas;
- 3.4.6.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida;
- 3.4.7.** A CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;
- 3.4.8.** 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 fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

3.4.9. 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;

3.4.10. 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.

Validade da Proposta de Preços: O prazo de validade desta Proposta é de **120 (cento e vinte) dias corridos**, contados a partir da data de abertura da licitação.

3.5. Vigência: O contrato terá vigência prevista de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo ao art. 57 da Lei 8.666/93.

3.6. Reajuste: O preço será reajustado pelo IGP-M / IBGE a cada 12 meses a contar da assinatura do contrato.

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

3.7.1. O critério de repactuação, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela;

3.7.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro, devidamente comprovados, deverão ser solicitados formalmente à CONTRATANTE, nos termos previstos no edital da licitação.

3.8. Da prorrogação: A prorrogação do respectivo contrato será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 3.8.1.** Quando vantajosa para a Administração, a prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante;
- 3.8.2.** A administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação;
- 3.8.3.** A Administração não poderá prorrogar o contrato quando:
- a) Os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou
 - b) A contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.
 - c) Por ocasião da apresentação da Proposta de Preços deverá ser exposto pelas empresas licitantes orçamento detalhado, que permitirá o expurgo da amortização dos investimentos de instalação dos equipamentos, a ser feito integralmente dentro do prazo acordado inicialmente, de modo que na prorrogação, se ela ocorrer, os custos devem ser inferiores àqueles inicialmente acordados, e o edital deve estabelecer essa previsão.

4. Condições para Prestação dos Serviços e Locação dos Equipamentos**4.1. Prazo para entrega e instalação dos equipamentos e início da prestação dos serviços correlatos**

- 4.1.1.** A empresa contratada deverá apresentar seus prazos de fornecimento e de instalação no Projeto Executivo a ser desenvolvido e submetido ao Órgão Gestor Municipal de Trânsito em até 15 (quinze) dias úteis a partir da assinatura do contrato, considerando que o **prazo máximo para o início da operação do serviço será de 90 (noventa) dias corridos** contados, também, da data da assinatura do contrato;
- 4.1.2.** Antecedendo a entrada em operação, o fornecedor/prestador deverá realizar, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato, campanhas de divulgação e esclarecimento à população, informando sobre o novo sistema, datas de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

início de funcionamento, etc. Essa campanha de divulgação deverá ser proposta pelo fornecedor/prestador e submetida tanto à Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, bem como à Secretaria Municipal de Comunicação, em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, para aprovação prévia;

- 4.1.3.** O fornecedor/prestador deverá, pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos, após instalação dos equipamentos, em caráter de teste, efetuar a operação de forma educativa, as custas do fornecedor/prestador, não gerando penalidades aos condutores infratores, nem ônus a contratante;
- 4.1.4.** O prazo contratual somente será revisto, quando seu descumprimento estiver embasado nos motivos de força maior, caso fortuito, greves ou por motivos imputáveis à contratante;
- 4.1.5.** Ocorrendo necessidade de alteração do prazo, com base nos motivos previstos no inciso anterior, tal fato deverá ser objeto de comunicação expressa do fornecedor/prestador à Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do fato gerador;
- 4.1.6.** No prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do Contrato deverão ser elaborados pelo fornecedor/prestador e submetidos à anuência da Contratante, o Plano de Implantação contemplando:

- a) Projeto executivo da sinalização horizontal e vertical a ser implantado;
- b) Detalhamento do projeto de infraestrutura da Central de Monitoramento;
- c) Cronograma detalhado de implantação.
- d) O compromisso de fornecimento/prestação de serviço(s) estará perfeitamente caracterizado mediante a emissão da Nota de Empenho da unidade gestora da despesa, com posterior encaminhamento da(s) Ordem(s) de Compra(s)/Serviço(s) (Pedido(s)) aos respectivos promitentes fornecedores/prestadores.

5. Descrição dos Serviços e Equipamentos**5.1. Quantitativos**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Item	Descrição	Quant. Mínimo	Quant. Máximo	Unidade	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Mensal Estimado (R\$)
1	Sistema/equipamentos de fiscalização do tipo fixo do grupo A (seções de via)					
1.1	Locação, instalação, operação, manutenção preventiva e corretiva, inclusive sinalização vertical e horizontal (quando necessário)	20	50	Faixa X mês	R\$ 4.366,67	R\$ 218.333,50
2	Sistema/equipamentos de fiscalização do tipo fixo do grupo B (aproximações semaforizadas)					
2.1	Locação, instalação, operação, manutenção preventiva e corretiva, inclusive sinalização vertical e horizontal (quando necessário)	20	50	Faixa X mês	R\$ 4.516,67	R\$ 225.833,50
3	Sistema/equipamentos de fiscalização do tipo barreira eletrônica					
3.1	Locação, instalação, operação, manutenção preventiva e corretiva, inclusive sinalização vertical e horizontal (quando necessário)	08	15	Faixa X mês	R\$ 5.056,67	R\$ 75.850,05
4	Sistema/equipamentos de fiscalização do tipo estático					
4.1	Locação, instalação, operação, manutenção preventiva e corretiva, inclusive sinalização vertical e horizontal (quando necessário)	01	2	Equip.\ mês	R\$ 10.833,33	R\$ 21.666,66
5	Central Monitoramento e Processamento de Dados					
5.1	Fornecimento, implantação, operação, manutenção preventiva e corretiva de tecnologia e equipamentos	01	1	Mês	R\$ 27.503,33	R\$ 27.503,33
Valor Total Mensal Estimado						R\$ 569.187,04
Valor Total Global Estimado (12 meses)						R\$ 6.830.244,48

5.2. Sistema/equipamentos de fiscalização do tipo fixo do grupo A (seções de via)**5.2.1.** O equipamento medidor de velocidade deverá ser do tipo fixo;**5.2.2.** De acordo com a Resolução no 396/11 do CONTRAN, entende-se por medidor fixo aquele instalado em local definido e em caráter permanente;**5.2.3.** Os equipamentos medidores de velocidade do tipo fixo discreto (Radar Fixo) deverão atender no mínimo os seguintes requisitos:**5.2.3.1.** Os equipamentos serão instalados em diversos pontos das vias urbanas a serem definidos 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

-
- 5.2.3.2.** Os equipamentos deverão monitorar as faixas de rolamento de acordo com a estrutura da via;
- 5.2.3.3.** Os equipamentos deverão possuir câmeras de captação de imagem, inclusive de placas refletivas, com registro da imagem dianteira ou traseira;
- 5.2.3.4.** Deverão ser instalados sensores adequados à finalidade;
- 5.2.3.5.** Estrutura rígida, fixada ao solo, resistente a intempéries e a vandalismo, como incêndio e tiros;
- 5.2.3.6.** Proteção contra sobre tensão ou sobre corrente, na alimentação elétrica;
- 5.2.3.7.** Proteção contra choques elétricos e descargas atmosféricas;
- 5.2.3.8.** Deve conter obrigatoriamente o aterramento;
- 5.2.3.9.** O equipamento ser resistente e protegido contra água e pó;
- 5.2.3.10.** Todas as imagens no momento da captura deverão ser criptografadas e armazenadas com uma chave de no mínimo 512 *bits*, correspondente ao método de criptografia simétrica;
- 5.2.3.11.** Sempre que ocorrer desarme do equipamento por interrupção de energia, deverá voltar a operar automaticamente com o retorno da energia;
- 5.2.3.12.** Na falta de energia elétrica na rede de alimentação dos equipamentos, mesmo que por períodos prolongados, o relógio interno e os dados armazenados não devem ser afetados;
- 5.2.3.13.** Possuir uma câmera panorâmica para cada equipamento, em que seja possível visualizar toda a seção da via monitorada, para o vídeo monitoramento do ponto;
- 5.2.3.14.** Toda infração ou passagem de veículos deve ter uma imagem registrada pela câmera panorâmica;
- 5.2.3.15.** Monitorar toda a seção transversal da via;
- 5.2.3.16.** O equipamento deve operar ininterruptamente 24 horas por dia;
- 5.2.3.17.** Ocorrendo falhas no dispositivo registrador de imagens (câmera/ iluminador), o equipamento deverá registrar a passagem de veículos e as infrações cometidas para fins estatísticos e de avaliação de desempenho;
- 5.2.3.18.** O equipamento deverá realizar captura de imagem dianteira ou traseira, conforme definido pelo contratado;
-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 5.2.3.19.** Registrar automaticamente, de modo contínuo e sequencial, as imagens de veículos que ultrapassem a velocidade regulamentada;
- 5.2.3.20.** Os equipamentos devem gerar provas visuais (fotografias), captadas com quaisquer condições climáticas e de iluminação (dia e noite), de todos os tipos de veículos automotores que as transpuserem em velocidade acima da permitida para o local; emitindo, de forma automática e eletrônica, as correspondentes imagens coletadas, que deverão permitir a identificação do veículo e, no mínimo, registrar:
- a) Data (dia/mês/ano) da infração;
 - b) Horário (hora/minuto/segundo) da infração;
 - c) Placa do veículo;
 - d) Identificação do local da ocorrência da infração;
 - e) Identificação da faixa de rolamento da via que ocorreu a infração;
 - f) Posição georreferencial do equipamento;
 - g) Identificação do equipamento utilizado pelo seu número de série, estabelecido pelo fabricante;
 - h) Número de ordem sequencial do registro;
 - i) Data da aferição pelo INMETRO;
 - j) Velocidade regulamentada para o local (km/h);
 - k) Velocidade medida (km/h);
 - l) Velocidade considerada (km/h);
- 5.2.3.21.** O percentual de aproveitamento das imagens registradas dos veículos em infração deve ser superior a 90% (noventa por cento);
- 5.2.3.22.** Os equipamentos/sistemas na função relativa a medição e registro de imagens de veículos que desrespeitem a velocidade máxima permitida para o local, deverão atender os dispositivos atuais e as eventuais alterações que forem posteriormente editadas pelo CONTRAN;
- 5.2.3.23.** Os equipamentos deverão medir velocidade de veículos automotores e registrar as imagens dos veículos infratores;
- 5.2.3.24.** O padrão de arquivamento das imagens deverá ser BMP, JPG ou similar aprovado pelo 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

-
- 5.2.3.25.** Dentre os dados a serem repassados ao CONTRATANTE, deverá ser identificado o número de veículos que transpuseram o equipamento, independentemente do cometimento de infração;
- 5.2.3.26.** O equipamento fixo deverá permitir a classificação dos tipos de veículos, conforme definido abaixo;
- 5.2.3.27.** A CONTRATADA deverá coletar e enviar, ininterruptamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, independentemente do tipo e período de fiscalização, os dados de tráfego de todos os veículos que tiverem sido detectados por todos os equipamentos que estiverem em operação;
- 5.2.3.28.** Os dados de contagem deverão ter um erro menor que $\pm 10\%$ para os volumes medidos, por faixa, ou por conjunto de faixas até o número máximo de 4 (quatro) faixas, permitindo que se trabalhe uma variação de $\pm 10\%$ do volume médio, para um intervalo de confiança de 90%;
- 5.2.3.29.** Os dados de tráfego, que deverão ser coletados para cada veículo detectado em cada passagem do mesmo por um equipamento, são:
- a) Data e Hora da Passagem;
 - b) Classificação (Conforme categorias abaixo);
 - c) Número de eixos;
 - d) Rodagem (simples, dupla ou extralarga)
 - e) Velocidade do veículo (Km/h);
 - f) Comprimento do veículo;
 - g) Distância entre eixos;
 - h) Intervalo de tempo entre veículos;
 - i) Direção de Circulação;
 - j) Número da Faixa;
 - k) Placa;
- 5.2.3.30.** A classificação de veículos deverá ter um erro de até 10%, para um intervalo de confiança de 90%, para as classes definidas na composição abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Categorias	Descrição	Qtde. de Eixos
Cat. 1	Moto e ciclomotores	2
Cat. 2	Veículos de passeio	2
Cat. 3	Ônibus e caminhão de 2 eixos	2
Cat. 4	Ônibus e caminhão de 3 eixos	3
Cat. 5	Caminhão de 4 eixos	4
Cat. 6	Caminhão de 5 eixos ou mais	5 ou mais

5.2.3.31. Durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá proceder nos equipamentos locados, as suas expensas, as adequações que se fizerem necessárias para atender as exigências do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN – procedendo, na periodicidade exigida por lei, nas devidas aferições pelo INMETRO;

5.2.3.32. O equipamento de fiscalização de velocidade deverá possuir a funcionalidade de identificar de forma automática a placa dos veículos, através de recurso de OCR (*Optical Character Recognition*), também conhecido como LAP (Leitor Automático de Placas). Esta funcionalidade permite a imediata identificação dos caracteres da placa dos veículos através de algoritmo de inteligência artificial e a consulta imediata online a um banco de dados de veículos irregulares fornecido pelo órgão;

5.2.3.33. A funcionalidade de Leitura Automática de Placas -LAP (OCR) deverá ter um índice de acerto de leitura para veículos regulamentados pelo Código de Trânsito Brasileiro e Resoluções posteriores de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) no período diurno e de 70% (setenta por cento) no período noturno, em relação ao total de veículos que passam nas faixas de rolamento monitoradas.

5.3. Sistema/equipamentos de fiscalização do tipo fixo do grupo B (aproximações semaforizadas)

5.3.1. Sistema/equipamentos de fiscalização do tipo fixo do grupo B (aproximações semaforizadas), deverão possuir todas as características e funcionalidades do equipamento descrito no item 5.2, além das seguintes:

5.3.1.1. Os equipamentos deverão registrar imagens dos veículos que desrespeitem a fase vermelha em intersecções semaforizadas, fiquem parados sobre a faixa de pedestres, efetuem excesso de velocidade com base no disposto na legislação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e leis complementares.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 5.3.1.2.** Possuir uma câmera panorâmica para registro da imagem do contexto do cruzamento, incluindo a indicação do foco vermelho do semáforo para infrações de parada sobre a faixa de pedestre e avanço do sinal vermelho do semáforo;
- 5.3.1.3.** Para cada infração de trânsito por parada sobre a faixa de pedestres ou avanço de sinal vermelho o equipamento deverá registrar simultaneamente duas imagens (uma em modo zoom mostrando a placa do veículo e uma em modo panorâmico mostrando o contexto do cruzamento com a indicação do foco vermelho do semáforo);
- 5.3.1.4.** Essas imagens deverão conter os seguintes dados:
- a) Data (dia/mês/ano) da infração;
 - b) Horário (hora/minuto/segundo) da infração;
 - c) Placa do veículo;
 - d) Identificação do local da ocorrência da infração;
 - e) Identificação da faixa de rolamento da via que ocorreu a infração;
 - f) Posição georreferencial do equipamento;
 - g) Identificação do equipamento utilizado pelo seu número de série, estabelecido pelo fabricante;
 - h) Número de ordem sequencial do registro;
 - i) Data da aferição pelo INMETRO;
 - j) Velocidade medida no instante da infração (km/h);
 - k) Tempo decorrido de sinal vermelho.
- 5.3.1.5.** Para o enquadramento de avanço de sinal vermelho, o equipamento deverá permitir a programação do tempo de retardo. Tempo de retardo é o tempo decorrido entre o acionamento da luz vermelha da indicação luminosa do semáforo e o início da detecção e consequente registro da infração;
- 5.3.1.6.** Para o enquadramento da infração de parada sobre a faixa de pedestres, o equipamento deverá permitir a programação do tempo de ocupação do detector. Tempo de ocupação do detector é o tempo de permanência do veículo sobre o detector, situação que identifica a infração de parada sobre a faixa de pedestre.
- 5.3.1.7.** Referente à configuração do tempo de retardo para avanço de sinal vermelho e tempo de permanência sobre a faixa de pedestres para caracterização da infração de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

trânsito, deverão ser ajustáveis através do sistema gerenciador (software), eliminando a necessidade de desligamento do equipamento.

5.4. Sistema/equipamentos de fiscalização do tipo barreira eletrônica

5.4.1. O equipamento medidor de velocidade deverá ser do tipo fixo ostensivo.

5.4.2. Possuir display com dispositivo digital, com alta intensidade luminosa que indique ao condutor do veículo a velocidade medida do veículo em Km/h, plenamente visível e identificável a, no mínimo, 100 (cem) metros, em quaisquer condições climáticas.

5.4.3. Deve possuir foco luminoso piscante de advertência por faixa de tráfego na cor âmbar ou amarelo, com função de indicar a presença do equipamento.

5.4.4. Deve possuir foco luminoso vermelho se o veículo cometeu ou não a infração de trânsito por excesso de velocidade através das cores vermelha e verde, respectivamente.

5.5. Equipamento de Fiscalização de Velocidade do Tipo Estático

5.5.1. O equipamento medidor de velocidade deverá ser do tipo estático;

5.5.2. De acordo com a Resolução no 396/11 do CONTRAN, entende-se por medidor estático aquele instalado em veículo parado ou em suporte apropriado;

5.5.3. Somente será admitido medidor de velocidade aprovado pelo INMETRO;

5.5.4. Será desclassificada a empresa licitante que não apresentar os documentos comprobatórios emitidos pelo INMETRO;

5.5.5. O erro máximo admitido para a medição de velocidade deverá ser aquele especificado pelo INMETRO;

5.5.6. Os equipamentos radares estáticos deverão fiscalizar as seguintes infrações/enquadramentos de trânsito:

5.5.7. Desrespeitar a velocidade regulamentada:

- a) Transitar em velocidade superior à máxima permitida em até 20% - Art. 218, I, CTB: 74550;
- b) Transitar em velocidade superior à máxima permitida em mais de 20% até 50% - Art. 218, II, CTB: 74630; e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

-
- c) Transitar em velocidade superior à máxima permitida em mais de 50% - Art. 218, III, CTB: 74710.

5.5.8. Os equipamentos radares estáticos deverão ser instalados nas laterais das pistas a serem fiscalizadas;

5.5.9. Serão aceitos equipamentos radares estáticos montados em tripé (ou similar);

5.6. Sistema de Monitoramento/Processamento

5.6.1. A CONTRATADA deverá possuir ou montar um Centro de Avaliação de Imagem, onde serão feitas a obliteração, a análise e a classificação das imagens em consistentes e inconsistentes, para a auditoria e posterior elaboração do Auto de Infração de Trânsito - AIT pela CONTRATANTE.

5.6.2. A CONTRATADA deverá instalar e manter um Centro de Armazenamento e Validação (CAV), localizado nas dependências da CONTRATANTE, em ambiente de DATACENTER, bem como o software dos terminais necessários para o cumprimento de todas as atividades descritas neste Termo de Referência.

5.6.3. O Sistema de monitoramento deverá registrar a ocorrência de defeitos nos equipamentos instalados em campo, sejam eles gerados pelas vistorias rotineiras da própria CONTRATADA ou detectados automaticamente pelos próprios equipamentos transmitidos ao órgão, pelos links de comunicação ao qual estão conectados.

5.6.4. O Sistema de monitoramento dos equipamentos deverá permitir o cadastro, em mapas digitais georreferenciados a serem disponibilizados pela CONTRATADA, dos equipamentos nos locais onde estão instalados.

5.6.5. O Sistema de monitoramento deverá proporcionar ao CONTRATANTE, relatórios gerenciais que possibilitem a mesma, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de manutenção que estão sendo realizados como também toda a base de dados referentes aos defeitos registrados.

5.6.6. As informações geradas pelo sistema deverão ser disponibilizadas via Web, com integrado a telas com mapas georeferenciados a serem disponibilizados pela CONTRATADA, indicando a localização de cada equipamento de fiscalização em operação e destacando através de alarme visual e/ou sonoro, os equipamentos que estejam com defeito ou em manutenção.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 5.6.7.** Os mapas digitais georreferenciados disponibilizados, deverá exibir também outras informações em mapa digital georreferenciado, contendo no mínimo, ruas e avenidas principais e secundárias, com pontos de referência, devendo, também, ser operado a partir de ambiente WEB, e ter acesso restringido por senhas, que limitam a capacidade de acesso ao sistema hierarquicamente, proporcionando, com isso, maior segurança para o sistema;
- 5.6.8.** Os relatórios estatísticos disponibilizados pelo Sistema de Monitoramento deverão trazer informações que permitam fiscalizar e acompanhar a operação e a manutenção, as inspeções para verificação de defeitos e o controle de qualidade dos equipamentos e serviços;
- 5.6.9.** A CONTRATADA poderá ser responsável pelo processamento das infrações geradas pelos equipamentos.
- 5.6.10.** Sistema de Processamento e Auditoria deve ser responsável pela coleta e análise das imagens.
- 5.6.11.** A base de dados do Sistema de Processamento e Auditoria deverá possuir a informação referente ao número de ordem de cada uma das imagens capturadas, de maneira a possibilitar a verificação dos dados e imagens coletadas pelo equipamento em campo;
- 5.6.12.** A CONTRATADA deverá fornecer, semanalmente, a CONTRATANTE, atendendo às exigências mínimas específicas neste projeto: dados das infrações e imagens, conforme definição da CONTRATADA, necessários para a emissão de Autos de Infração/Notificação de todos os veículos que cometeram infrações de trânsito, conforme o que prescreve o Código de Trânsito Brasileiro e as normas vigentes e pertinentes do DENATRAN e CONTRAN, de forma que os dados e imagens não possam ser alterados sob nenhuma hipótese.
- 5.6.13.** O Sistema de Processamento e Auditoria deverá processar os registros visuais dos veículos reconhecidos e coletados pelos equipamentos de forma a permitir:
- 5.6.14.** Importação de imagens com seus respectivos dados;
- 5.6.15.** Visualização e identificação da placa e marca dos veículos das imagens capturadas;
- 5.6.16.** Conferência das características físicas dos veículos com o cadastro disponibilizado pelo DETRAN;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 5.6.17.** Disponibilização de recursos para melhoria da qualidade da imagem, visando a identificação precisa da placa do veículo autuado, tais como, ajuste de brilho, contraste, negativo e zoom das imagens;
- 5.6.18.** Disponibilização de recurso e a imagem com o número visível da placa do veículo infrator; os no pré-processamento das imagens de forma a gerar autos de infração contendo a imagem do contexto do veículo no cruzamento/via
- 5.6.19.** Disponibilização, em intervalos semanais, para o órgão, os lotes de imagens e dados pré-processados;
- 5.6.20.** Disponibilização em lotes semanais, as imagens e dados dos veículos infratores, para impressão pelo órgão das notificações autos de Infração/ Notificação, em arquivos digitais com as imagens de todos os veículos que cometeram infrações válidas, conforme o que prescreve o Código de Trânsito Brasileiro e as normas vigentes e pertinentes do DENATRAN e CONTRAN;
- 5.6.21.** Emissão de relatórios gerenciais, relacionados às imagens, dados e lotes processados.
- 5.6.22.** Disponibilização, em intervalos mensais, de relatórios estatísticos gerados pelos equipamentos, com informações claras dos problemas técnicos e não técnicos;
- 5.6.23.** Emissão de relatórios gerenciais, relacionados às imagens, dados e lotes processados.
- 5.6.24.** O Sistema de Processamento e Auditoria deverá disponibilizar para validação/ invalidação, pelo órgão, das imagens pré-processadas pela CONTRATADA de forma a permitir:
- 5.6.25.** Validação ou invalidação por agentes, nomeados pela autoridade de trânsito, através de análise de consistência, de todas as imagens disponibilizadas pela CONTRATADA;
- 5.6.26.** Visualização e identificação da placa e marca dos veículos das imagens capturadas;
- 5.6.27.** Conferência das características físicas dos veículos com o cadastro disponibilizado;
- 5.6.28.** Gerar um espelho de Auto de Infração de Trânsito, contendo todos os dados do veículo e a foto da autuação;
- 5.6.29.** Emissão de relatórios gerenciais relacionados às imagens, dados, lotes e respectivas situações detectadas nas operações auditorias.
- 5.6.30.** Promover a integração entre os sistemas da Contratante e da Contratada.

6. Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos equipamentos**PREGÃO ELETRÔNICO SRP 032/2018**

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
**VITÓRIA DA
CONQUISTA**
MAIS PERTO DE VOCÊ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 6.1. A comprovação da qualidade dos serviços prestados será realizada por fiscal indicado pelo Contratante, ao qual caberá avaliar a aceitação dos serviços
 - 6.2. Os produtos nacionais ou importados deverão ser entregues contendo rótulos com todas as informações sobre os mesmos em língua portuguesa.
 - 6.3. A Nota Fiscal preferencialmente deverá conter o(s) lote(s) de fabricação de cada produto a ser entregue.
 - 6.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do promitente contratado pela perfeita execução deste documento de compromisso de fornecimento, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.
 - 6.5. Correrá por conta do contratado (a), toda e qualquer despesa com ensaios, testes, aferições, laudos e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, sempre que necessário.

7. Composição dos Custos

- 7.1. O preenchimento da Planilha de Composição de Custos deverá ser efetuado tomando-se como referência cada um dos itens da Planilha de Serviços e Preços – Proposta de Preços Mensal, para cada um dos lotes propostos.
- 7.2. A referida planilha deverá discriminar, no mínimo, os seguintes tópicos:
 - Título do processo licitatório;
 - Nome da empresa;
 - Data base dos preços (a mesma da proposta comercial);
 - Número de ordem das planilhas, de acordo com a ordem dos preços na proposta comercial;
 - Os serviços corresponderão aos itens e subitens da proposta comercial, sendo uma planilha para cada serviço;
 - Unidade de medida de cada item ou subitem do serviço (a mesma da proposta comercial);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

-
- Os componentes do custo de cada serviço deverão ser agrupados por natureza, como: MÃO-DE-OBRA, MATERIAL, EQUIPAMENTO etc.;
 - As respectivas quantidades dos componentes do custo utilizadas (coeficientes) para a execução do serviço, bem como sua unidade de medida;
 - O valor unitário de cada componente de custo do serviço;
 - Parcelas de custo do serviço, obtidas pelo produto da quantidade (coeficiente) pelo respectivo valor unitário de cada componente de custo do serviço, sendo registrada na correspondente coluna, de “MÃO-DE-OBRA”, “MATERIAL”, “EQUIPAMENTO” OU “OUTROS”. Para os serviços terceirizados utilizar a coluna “OUTROS”;
 - Preço unitário total, correspondente a soma de todas as parcelas de custo e BDI do serviço, de valor igual ao preço a ser contratado; e
 - Benefícios e Despesas Indiretas – B.D.I. (inclui impostos, lucro, encargos financeiros e demais despesas não identificadas anteriormente na planilha), devendo ser, também, discriminados.
- 7.3.** O valor do custo unitário de mão de obra a ser preenchido deverá ser o salário horário com os devidos encargos sociais.
- 7.4.** A coluna “COEF.” deverá ser preenchida com a quantidade do insumo a ser utilizada para execução de cada unidade do serviço.
- 7.5.** As colunas “MÃO DE OBRA”, “MATERIAL”, EQUIPAMENTO” e “INSUMOS” referentes às parcelas do Custo Unitário do Serviço deverão ser preenchidas por meio da multiplicação da coluna “COEF.” pelo “CUSTO UNITÁRIO” do respectivo insumo.
- 7.6.** No intuito de retratar a composição de seus serviços da melhor forma possível, a Licitante poderá incluir novos itens que julgar procedente na referida planilha; no entanto, não poderá substituir ou excluir nenhum dos itens já existentes.
- 7.7.** Quando os itens existentes não forem aplicáveis, a licitante poderá deixá-los sem preenchimento (em branco).
-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 7.8.** A unidade a ser utilizada dependerá do tipo de componente; assim, por exemplo, para equipamentos, software etc, a quantificação deverá ser informada por “un.”, referente à quantidade de “unidades”.
- 7.9.** A Licitante não poderá quantificar nenhum dos itens por meio de “verba”.
- 7.10.** A Licitante, se desejado, poderá desmembrar os itens que achar necessário. Por exemplo: o software “X” é composto de vários outros softwares (tipo “a” – 1 un.; tipo “b” – 2 un. etc.).

8. Das Obrigações**8.1. Obrigações da Contratante**

- 8.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.1.2.** Rejeitar os produtos/serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência;
- 8.1.3.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços;
- 8.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.1.5.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
- 8.1.6.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 8.1.7.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. Obrigações da Contratada

- 8.1.8.** Responsabilizar-se pela execução do contrato, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência, do Edital e da proposta;
- 8.1.9.** A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos devidamente aprovados e homologados pelos órgãos competentes, prestar o suporte técnico à CONTRATADA, no tocante aos recursos materiais tecnológicos e sistemas disponibilizados, prevendo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

atualizações e um contínuo desenvolvimento para o atendimento das necessidades específicas do órgão.

- 8.1.10.** O prazo máximo para instalação, ativação e operação dos equipamentos será de 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de emissão da Ordem de Ligação/Serviço expedida pelo Órgão Municipal de Trânsito.
- 8.1.11.** O prazo máximo para substituição, ativação e operação dos equipamentos será de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de emissão da Ordem de Ligação/Serviço expedida pelo Órgão Municipal de Trânsito.
- 8.1.12.** Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento, instalação, manutenção preditiva, preventiva e corretiva, durante todo o período contratual, dos equipamentos que integram o sistema;
- 8.1.13.** Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, serviço em desacordo com normas técnicas e legais;
- 8.1.14.** Manter a atualização tecnológica dos equipamentos instalados e ou utilizados nas operações objeto da licitação, de forma a sempre cumprir o objeto da licitação, bem como, e principalmente, atender todas as exigências dos órgãos reguladores do sistema de trânsito brasileiro, tais como o DENATRAN, CONTRAN, assim como em relação aos procedimentos técnicos do DETRAN;
- 8.1.15.** Responder técnica, civil e criminalmente por quaisquer decorrências da prestação dos serviços contratados, incluídos os prejuízos ou danos causados ao Município ou terceiros, ficando desde já elidido o ônus de solidariedade do Município e Órgão Municipal de Trânsito.
- 8.1.16.** Entregar os equipamentos aferidos pelo INMETRO, mantendo inclusive sempre atualizados na periodicidade estabelecida pela legislação pertinente, às suas expensas;
- 8.1.17.** Executar os serviços e/ou obras contratados em conformidade com o estabelecido no edital e seus anexos;
- 8.1.18.** Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas necessárias à consecução do objeto contratado.
- 8.1.19.** Arcar com encargos previdenciários, fiscais, comerciais, trabalhistas, tributários, tarifários, fretes, seguros, descarga, carga, transporte, material, mão de obra, maquinários, equipamentos, ferramentas, insumos necessários, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre a obra resultante deste



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

contrato, bem como os riscos atinentes à atividade e, também arcar com todas as despesas referentes à segurança do trabalho na obra e vias públicas, bem como a responsabilidade civil contra terceiros, ficando desde já elidido o ônus de solidariedade do Município e Órgão Municipal de Trânsito.

8.1.20. Atender ao disposto na legislação trabalhista e previdenciária, no que tange à área de segurança e medicina do trabalho, em especial ao previsto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

8.1.21. Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

8.1.22. Manter os locais de execução dos serviços sinalizados, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro), seus anexos e resoluções, em especial a Resolução n.º 561/80 do CONTRAN ou outra que vier a substituir, visando à segurança de veículos e pedestres em trânsito, bem como, a limpeza dos locais onde estiver efetuando os serviços, com a devida remoção de entulhos e materiais remanescentes.

8.1.23. Fornecer toda a mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos, maquinários necessários à perfeita execução do que trata a presente contratação.

8.1.24. Apresentar ao CONTRATANTE a(s) respectiva(s) ART(s) (Anotação de Responsabilidade Técnica) registrada(s) no CREA do Responsável Técnico.

8.1.25. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

8.1.26. Responder pela qualidade, quantidade, perfeição, segurança e demais características da obra e/ou serviços, bem como a observação às normas técnicas.

8.1.27. Assumir perante o CONTRATANTE a responsabilidade por todos os serviços realizados.

8.1.28. Dispor de máquinas, equipamentos e equipe técnica especializada para o cumprimento do objeto deste contrato.

8.1.29. A CONTRATADA responderá pela solidez, segurança e perfeição dos serviços e/ou obras executadas nos termos do Código Civil Brasileiro, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante a execução dos serviços ou deles decorrentes.

8.1.30. Obriga-se a CONTRATADA a fornecer toda a mão-de-obra, material de construção, todos os equipamentos, ferramentas, máquinas, e veículos para os serviços de sua competência, correndo por sua inteira conta e risco, as despesas com o equipamento, e,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

também com alimentação, alojamento de toda equipe de trabalho, transporte e encargos sociais decorrentes de contrato de trabalho de seus empregados, indenizações trabalhistas, inclusive as apuradas pela Justiça do Trabalho, bem como do que vier a firmar com terceiros, nos termos da legislação trabalhista, civil, previdenciária ou penal em vigor, bem como indenizações por danos causados à CONTRATANTE e ou a terceiros.

- 8.1.31.** Processar as imagens geradas e repassar à CONTRATANTE, acompanhados dos respectivos relatórios de fluxos e banco de dados conforme estabelecido no edital seus anexos.
- 8.1.32.** Prestar os serviços, objeto do presente contrato, de acordo com o edital e sua proposta de execução, comprometendo-se a executar os serviços de acordo com as normas e especificações vigentes.
- 8.1.33.** Responsabilizar-se perante o CONTRATANTE, sob todos os aspectos, circunstâncias e eventualidades, respondendo pelos efeitos do presente contrato, como também pela exatidão e autenticidade dos certificados e relatórios que apresentar.
- 8.1.34.** Não divulgar, ou, de qualquer forma, dar a conhecer para terceiros os resultados, quer parciais, quer integrais, dos trabalhos realizados.
- 8.1.35.** Responsabilizar-se pelas despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega dos materiais, ficando desde já elidido o ônus de solidariedade do Município e Órgão Municipal de Trânsito.
- 8.1.36.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 8.1.37.** Não será admitida a cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.

9. Da Fiscalização

- 9.1.** Nos termos do art. 67, Lei no 8.666, de 1993, será designado através do Órgão Gestor Municipal de Trânsito, um ou mais servidores
- 9.2.** Entrega/execução dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 9.3.** Competirá aos servidores designado 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

-
-
- a. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b. Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- c. Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- d. Promover, com a presença da CONTRATADA, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- e. Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- f. Fiscalizar a obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- g. Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da CONTRATADA, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da CONTRATADA, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- h. Solicitar da CONTRATADA, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.
- i. Em caso de divergência entre a Nota de Empenho e a Nota Fiscal/Fatura ou entre os produtos efetivamente entregues, o Fornecedor/Prestador será notificado para retirá-los



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

imediatamente providenciando eventuais retificações que prezem pela perfeita execução do objeto licitado.

- 9.4.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666, de 1993.
- 9.5.** A CONTRATADA, proporcionará todas as facilidades necessárias para que aos servidores designado pela CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a entrega/execução dos bens/serviços, executem a fiscalização, assegurando-lhes especialmente, a todo tempo, livre acesso aos equipamentos, escritórios e quaisquer outras instalações ligadas ao serviço concedido, obrigando-se a fornecer-lhes os dados e elementos necessários, para fiel desempenho das funções.

10. Das Sanções Administrativas

- 10.1.** Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais;
- 10.2.** Pela recusa em assinar a Ata, o Contrato, ou retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a regular convocação, a Licitante poderá ser penalizada com multa no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do Contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas na alínea anterior;
- 10.3.** Nos casos de inadimplemento na prestação dos serviços, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA;



**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. 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 o 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 qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
- IV. Multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- V. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso no fornecimento no todo ou em parte, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente;
- VI. A multa a que se refere este item não impede que a Administração Pública Municipal rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na legislação vigente;
- VII. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.
- VIII. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

IX. 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.

- 10.5.** 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;
- 10.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei n.º 9.784, de 1999;
- 10.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;
- 10.8.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração;
- 10.9.** 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;
- 10.10.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior;
- 10.11.** As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

11. Prova de conceito

- 11.1.** Caso haja dúvida sobre a proposta técnica apresentada, poderá ser exigida da empresa classificada em primeiro lugar na etapa de lances que instale um equipamento do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

modelo Velocidade, Avanço de Semáforo e Parada sobre a Faixa, com central de controle.

- 11.2.** O local e o roteiro de testes serão definidos em reunião técnica com o Pregoeiro a equipe de apoio e a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar. Após essa reunião, a licitante terá o prazo de 20 (vinte) dias calendário para instalar o equipamento.
- 11.3.** Serão testadas apenas as funcionalidades que forem objeto de dúvidas, que deverão estar em conformidade com as exigências editalícias.
- 11.4.** O equipamento testado deverá operar pelo período de 05 (cinco) dias calendário.

12. Informações Complementares

- 12.1.** As dúvidas referentes a este Termo de Referência poderão ser esclarecidas junto aos responsáveis técnicos, os senhores Juraci da Silva e Ubaldo de Oliveira Neto na **Coordenação de Trânsito**, cujo telefone para contato é o (77) 3429-7376, ou no endereço: Rua Carlécio Santos Sande, nº 109 B, Petrópolis, CEP 45.003-015, Vitória da Conquista, Bahia, disponíveis para esclarecimentos sobre o processo em horário comercial. Todavia, sem prejuízo da formalização de pedido de esclarecimentos, já previsto no Edital;
- 12.2.** O estudo técnico preliminar efetuado está disponível anexo em cd para consulta, não compondo, no entanto anexo do edital da licitação
- 12.3.** Os locais para instalação dos equipamentos indicados no estudo, no interesse e conveniência da Administração Municipal, baseando-se em dados criteriosos relacionados à verificação da redução ou aumento de incidências de infrações ou acidentes, poderão sofrer alterações, acréscimos ou supressões, respeitados o quantitativo mínimo a ser contratado, previsto no instrumento convocatório.

Vitória da Conquista, 20 de março de 2018.

Esmeraldino Correia Santos
Sec. Mun. de Mobilidade Urbana
Mat. 24192-2

Rayner Nascimento C. Costa Mendes
Coordenadora de Trânsito
Mat. 13607-2



**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 do Termo de Referência**
Demonstrativo de Composição dos Custos (modelo)**COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO**

Prestação De Serviços de Fiscalização Automática de Trânsito					Operação de Equipamento:			
Itens	Componentes	Unid.	Coef.	Custo Unitário	Parcelas do Custo Unitário Do Serviço			
					Mão-de-Obra	Material	Equipamento	Insumos
1	Mão-De-Obra							
1.1	Supervisor/Coordenador							
1.2	Motorista							
1.3	Eletricista							
1.4	Técnico De Manutenção							
1.5	Auxiliar Técnico							
1.6	Cadista							
1.7	Engenheiro							
1.8	Ajudante							
1.9	Analista De Imagem							
1.10	Aux. Administrativo							
1.11	Secretária							
1.12	Gerente							
2	Equipamentos, Software, Instalações							
2.1	Câmeras							
2.2	Computador							
2.3	Iluminador							
2.4	Gabinete							
2.5	Poste							
2.6	Ligação/instalação elétrica							
2.7	Energia elétrica de equip de campo							
2.8	Instalação de detector							
2.9	Aferição							
2.10	Painel medidor de velocidade							
2.11	Software de campo							
2.12	Peças de reposição e sobressalentes							
2.13	Cabos, conectores e acessórios							
2.14	Comunicação							
2.15	Semipórtico							
2.16	Pórtico							
2.17	Comunicação Blitz - comando policial							
2.18	Equipamento com detecção não intrusiva							

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 032/2018

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
**VITÓRIA DA
CONQUISTA**
MAIS PERTO DE VOCÊ



**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	Equipamentos, Software, Instalações							
3.1	Servidor (CAI)							
3.2	Terminal de operação (CAI)							
3.3	Periféricos (impressora, etc.) (CAI)							
3.4	Outros equipamentos de informática (CAI)							
3.5	Software (CAI)							
3.6	Software (CAV)							
4	Materiais e Serviços							
4.1	Placa de sinalização (incluindo suportes)							
4.2	Hot Spray							
4.3	Extrudado							
4.4	Tachinha/tachão							
4.5	Ilha/canteiro							
4.6	Recapeamento de pavimento							
5	Insumos							
5.1	Veículos							
5.2	Combustível							
5.3	Aluguel de imóvel							
5.4	Segurança predial							
5.5	Água							
5.6	Energia elétrica (escritório)							
5.7	Telefone/internet							
5.8	Material de escritório							
5.9	Material de limpeza							
5.10	Manutenção predial							
5.11	Manutenção e material de informática							
5.12	Mobiliário							
5.13	Uniformes							
5.14	Jogo de ferramentas							
6	BDI							
Sub-total					0,00	0,00	0,00	0,00
Preço Unitário Total								

Local e data:

Carimbo, nome e assinatura do representante legal / empresa.

Observação: A não apresentação do documento de composição dos custos do objeto da pretensa contratação implica em desclassificação da Proposta de Preços da empresa licitante.

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 032/2018

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
**VITÓRIA DA
CONQUISTA**
MAIS PERTO DE VOCÊ



**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 do Termo de Referência

Declaração de Responsabilidade Técnica (modelo)

Declaramos, para efeito da licitação em epígrafe, junto ao Município de Vitória da Conquista, conforme disposto no Edital e seus anexos, que indicamos como responsável(eis) Técnico(s) pelas obras/serviços, os profissionais abaixo listados, e que tal indicação está em consonância com as resoluções nº 217 de 29/06/76 e nº 425 de 18/12/98, do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia:

1– Diretor Técnico	
Nome:	
Especialidade:	
Crea nº	Data De Registro
Assinatura:	
2– Engenheiro Supervisor	
Nome:	
Especialidade:	
Crea nº	Data De Registro
Assinatura:	
3– Engenheiro Residente	
Nome:	
Especialidade:	
Crea nº	Data De Registro
Assinatura:	

Declaramos, outrossim, que o profissional acima relacionado como engenheiro residente estará disponível durante a vigência deste contrato para acompanhamento dos serviços/obras, e que nenhum destes profissionais é responsável técnico por outra empresa em outra região, sem a correspondente autorização do CREA respectivo.

Local e data:

Carimbo, nome e assinatura do representante legal / empresa.



**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 do Termo de Referência

Carta Proposta de Preços (modelo)

À Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e à Comissão de Licitação,

Apresentamos e submetemos à apreciação de Vossas Senhorias nossa Proposta de Preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na sua preparação.

Declaramos concordar com os termos do Edital referente a esta licitação e que esta empresa acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Município de Vitória da Conquista quanto à qualificação apenas dos Licitantes que hajam atendido as condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executarem serviços previstos.

Encontra-se, anexo, o cronograma físico-financeiro provisório da instalação dos equipamentos.

Declaramos que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução das obras, inclusive as despesas com materiais, mão-de-obra especializada ou não, eventual elaboração de desenhos e projetos, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, obras civis e das obras complementares, conforme projetos e especificações constantes do Edital, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município de Vitória da Conquista.

Comprometemo-nos a executar eventuais serviços, bem como fornecimento de materiais, não constantes do Edital, mas inerentes à natureza dos serviços contratados. Estes serviços/materiais terão seus custos unitários determinados pelo uso obrigatório da Planilha de Preços e Serviços do Município de Vitória da Conquista.

Declaramos que nos sujeitamos às condições do Edital e que temos pleno conhecimento do local das obras.

O prazo de implantação dos equipamentos é de () dias corridos.

O prazo de validade desta Proposta é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da data de abertura 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

Acompanham a nossa Proposta de Preços os documentos previstos neste Edital, bem como todos os demais julgados oportunos para perfeita compreensão e avaliação da Proposta.

Utilizaremos os equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, obra e a equipe técnica/administrativa que forem necessários para a perfeita execução dos serviços, comprometendo-nos, desde já, a substituir ou aumentar a quantidade dos equipamentos e do pessoal, desde que assim o exija a fiscalização do Município de Vitória da Conquista.

Na execução dos serviços, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções da fiscalização do Município de Vitória da Conquista, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as com as normas mencionadas

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal / empresa.



**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: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 032/2018
--	----------------------------

Observações / Instruções para participação

1. A quantidade especificada para o fornecimento é resultante de um levantamento elaborado pela respectiva **Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB** considerando-se respectivas atuações e necessidades das Unidades que a compõem.
2. **Deverão ser respeitadas todas as descrições definidas pelas Unidades Requisitantes sem qualquer tipo de alteração.**
3. O fornecimento deverá ser realizado em locais designados pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB.
4. A CONTRATADA deverá arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto deste Certame, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas e custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos materiais e/ou da prestação dos serviços.
5. **Responsável/Possível Fiscal do Contrato:** As dúvidas referentes às especificações deverão ser reportadas aos senhores Juraci da Silva e Ubaldo de Oliveira Neto na Coordenação de Trânsito, cujo telefone para contato é o (77) 3429-7376, ou no endereço: Rua Carlécio Santos Sande, nº 109 B, Petrópolis, CEP 45.003-015, Vitória da Conquista, Bahia, disponíveis para esclarecimentos sobre o processo em horário comercial.
6. 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.
7. Proposta deverá observar o apresentado no **ANEXO VI - MODELO PADRÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA**.
8. O custo estimado para essa aquisição está descrito no **Termo de Referência e Dos Lotes/Especificação e Quantitativos** deste Certame.
 - 8.1. **Serão consideradas desclassificadas as propostas que não forem elaboradas de forma clara, inconfundível e em perfeita concordância com o item do presente do Termo de Referência, ou que:**
 - a) **Revelarem-se excessivas ou manifestamente inexequíveis;**
 - b) **Oferecerem vantagens não previstas neste Edital;**
 - c) **Apresentarem preços global ou 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 DOS PRODUTOS**

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 032/2018
--	----------------------------

LOTE 01

Item	Descrição	Quant. Mínima	Quant. Máxima	Unidade	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Mensal Estimado (R\$)	Valor Anual Estimado (R\$)
1.1	Sistema/equipamentos de fiscalização do tipo fixo do grupo A (seções de via): Locação, instalação, operação, manutenção preventiva e corretiva, inclusive sinalização vertical e horizontal (quando necessário)	20	50	Faixa X mês	R\$ 4.366,67	R\$ 218.333,50	R\$ 2.620.002,00
1.2	Sistema/equipamentos de fiscalização do tipo fixo do grupo B (aproximações semaforizadas): Locação, instalação, operação, manutenção preventiva e corretiva, inclusive sinalização vertical e horizontal (quando necessário)	20	50	Faixa X mês	R\$ 4.516,67	R\$ 225.833,50	R\$ 2.710.002,00
1.3	Sistema/equipamentos de fiscalização do tipo barreira eletrônica: Locação, instalação, operação, manutenção preventiva e corretiva, inclusive sinalização vertical e horizontal (quando necessário)	08	15	Faixa X mês	R\$ 5.056,67	R\$ 75.850,05	R\$ 910.200,60
1.4	Sistema/equipamentos de fiscalização do tipo estático: Locação, instalação, operação, manutenção preventiva e corretiva, inclusive sinalização vertical e horizontal (quando necessário)	01	2	Equip.\ mês	R\$ 10.833,33	R\$ 21.666,66	R\$ 259.999,92
1.5	Central Monitoramento e Processamento de Dados : Fornecimento, implantação, operação, manutenção preventiva e corretiva de tecnologia e equipamentos	01	1	Mês	R\$ 27.503,33	R\$ 27.503,33	R\$ 330.039,96
Valor Total Mensal Estimado						R\$ 569.187,04	
Valor Total Global Estimado (12 meses)							R\$ 6.830.244,48

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONSECUÇÃO DO OBJETO: O valor total previsto para contratação é de **R\$ 6.830.244,48** (seis milhões, oitocentos e trinta mil, duzentos e quarenta e quatro reais e quarenta e oito centavos) obtido de acordo com a média calculada entre as cotações de preços apuradas no mercado e constantes no processo.

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 032/2018

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
**VITÓRIA DA
CONQUISTA**
MAIS PERTO DE VOCÊ



**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 VI - MODELO PADRÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA**Modalidade de Licitação:
Pregão Eletrônico (SRP)Número:
032/2018

1. Razão Social da Empresa: _____
2. CNPJ N°: _____ Insc. Estadual: _____ Insc. Municipal: _____
3. Endereço: _____
4. Telefone: (XX) _____ Fax: _____ E-mail: _____
5. Validade da Proposta: **60 (sessenta dias) dias** / Prazo de pagamento: conforme Edital
6. Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____
7. Representante da Empresa: _____
8. Cargo: _____ RG: _____ CPF: _____
9. Apresentamos nossa Proposta de Registro de Preços para fornecimento dos materiais / prestação de serviços, na forma de Registro de Preços, referente ao objeto do PE SRP n°. 032/2018, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

LOTE ____ (XXX) – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Item n°.	Descrição do Serviço/Objeto/Fornecimento	Quantidade Máxima	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	xxxx	xxxxxx	R\$ xxxxx	R\$ xxxxxxx
Valor Total do Lote xx						R\$ XXXX

10. No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Contrato e seus Anexos.

11. Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos a todas as condições do Edital.

UF, ____ de _____ de 2018.

CARIMBO / CNPJ E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA.**PREGÃO ELETRÔNICO SRP 032/2018**

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
**VITÓRIA DA
CONQUISTA**
MAIS PERTO DE VOCÊ



**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 - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com efeito de TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO(S)**Modalidade de Licitação:
Pregão Eletrônico (SRP)Número:
032/2018

Ata de Registro de Preços n°. _____

Processo Administrativo n°. 121.927/2017

Pregão Eletrônico (SRP) n°. 032/2018

Interessado: XXXXXX

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2018, data de homologação do referido processo licitatório, na cidade de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro – CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato devidamente representado pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal, **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, jornalista e radialista, residente à _____, nesta cidade, portador do RG nº _____ SP/BA e CPF nº _____ - _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____ sediada à _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(ª) _____, brasileiro(a), casado(a), _____, residente e domiciliado(a) à _____, portador(a) do RG nº _____ - SSP/____ e CPF nº _____, acordam proceder e obriga-se ao quanto segue relativo **ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS XXXXXXXX**, nos termos do Decreto Municipal nº. 15.499/2013 e do Edital do **Pregão Eletrônico SRP nºXXX/2018** em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição, nas condições abaixo:

1. Cláusula Primeira – Objeto

- 1.1** O Objeto desta Ata-Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços é o Registro dos Preços ofertados pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS para todos os itens que seguem mencionados abaixo, que foram devidamente quantificados e especificados na proposta apresentada em _____, originária da licitação **Pregão Eletrônico SRP nº ____/2018**, e conforme ANEXO deste Edital que consiste no resumo final da licitação confirmado na respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

LOTE N° _____ - (descrição)						
Item	Descrição do Produto	Apresentação	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Citar Marca /Referência
Valor Total do Lote (R\$)						

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

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 032/2018

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
VITÓRIA DA CONQUISTA
MAIS PERTO DE VOCÊ



**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. Cláusula Segunda – Da Adesão à Ata de Registro de Preços**2.1** Não será permitida adesão a Ata de Registro de Preços.**3. Cláusula Terceira – Preço e Condições de Pagamento**

3.1 O valor da presente Ata-Termo de Compromisso é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR para o(s) lote(s) _____ resultantes do resultado da licitação e constante(s) da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico SRP nº ____/2018**, que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de R\$ _____ (_____), fixos, inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte CIF/Vitória da Conquista, seguros, tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e todos os custos de qualquer natureza necessários à perfeita execução do objeto licitado.

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

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

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

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

4. Cláusula Quarta – Validade

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

5. Cláusula Quinta – Obrigações do Promitente Fornecedor

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Gerência de Compras- Praça Joaquim Correia, 55, Centro, CEP 45.000-907 – Vitória da Conquista, BA. Fone/fax: (77) 3424 8515 e 3424 8516; e-mail: compraspmvc@hotmail.com

6. Cláusula Sexta – Reajustamento e Revisão

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

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

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

a) convocar o fornecedor/prestador visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Cláusula Sétima - Das Penalidades

7.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Cláusula Oitava - Da Rescisão

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

a) quando se tornarem superiores aos praticados no mercado;

b) por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

9. Cláusula Nona – Vinculação ao Edital de Licitação

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

10. Cláusula Décima - Foro

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

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

Vitória da Conquista - BA, ____ de _____ de 2018.

Ordenador da despesa

*Empresa (Razão Social)***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 VIII- DECLARAÇÃO DE OBEDIÊNCIA**Modalidade de Licitação:
Pregão Eletrônico (SRP)Número:
032/2018

A Pessoa Jurídica xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na cidade de XXXXXXXXXXXXXXXX, à Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxx, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas sob nº xxx, por seu representante o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, declara para fins de contratação com a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, que na qualidade de licitante vencedora do **Pregão Eletrônico SRP nº ____/2018**, prestará todos os serviços objeto do processo licitatório de forma satisfatória, e que cumprirá com todas as ordens determinadas pela Unidade Gerenciadora da Ata de Registro de Preços e/ou pelos Órgãos Participantes.

Vitória da Conquista - BA xxx /xxx / 2018.

xx

Assinatura do proponente
Carimbo CNPJ **Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão ser confeccionadas preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante****PREGÃO ELETRÔNICO SRP 032/2018**Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br**PREFEITURA**
VITÓRIA DA
CONQUISTA
MAIS PERTO DE VOCÊ

**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: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 032/2018
--	----------------------------

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA DE TRÂNSITO, COLETA DE DADOS E REGISTRO DE IMAGENS DE VEÍCULOS AUTOMOTORES NO SISTEMA VIÁRIO, QUE ENTRE SI CELEBRAM 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 n.º 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, jornalista e radialista, portador do RG n.º 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o n.º 069.669.265-15, domiciliado na Avenida Ivo Freire de Aguiar, n.º 94, Bairro Candeias, Vitória da Conquista/BA, e _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada na _____(UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG n.º _____ SSP/UF e inscrito no CPF/MF n.º _____._____._____, residente e domiciliado na _____, n.º _____, Bairro _____, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA DE TRÂNSITO, COLETA DE DADOS E REGISTRO DE IMAGENS DE VEÍCULOS AUTOMOTORES NO SISTEMA VIÁRIO**, conforme **Pregão Eletrônico n.º ____/____**, do tipo menor preço global por lote, **Ata de Registro de Preços n.º ____** e **Processo Administrativo n.º 121.927/2017**, observadas as disposições da Lei Federal de n.º 8.666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal n.º 10.520, Decretos Municipais n.º 11.553/04 e n.º 15.499/13, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviços de locação, implantação e manutenção de equipamentos de fiscalização eletrônica de trânsito, coleta de dados e registro de imagens de veículos automotores no sistema viário, junto à Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB**, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Edital e Termo de Referência, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas:

LOTE N.º _____ (descrição)						
Item	Descrição do Serviço	U.F	Quant.	Valor	Valor Mensal	Valor Total

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 032/2018

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
**VITÓRIA DA
CONQUISTA**
MAIS PERTO DE VOCÊ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

nº				Unitário Estimado (R\$)	Estimado (R\$)	Estimado (R\$)

Cláusula Segunda – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

A CONTRATADA deverá apresentar seus prazos de fornecimento e de instalação no Projeto Executivo a ser desenvolvido e submetido ao Órgão Gestor Municipal de Trânsito em até 15 (quinze) dias úteis a partir da assinatura do contrato, considerando que o prazo máximo para o início da operação do serviço será de 90 (noventa) dias corridos contados, também, da data da assinatura do contrato;

- 2.1. Antecedendo a entrada em operação, a CONTRATADA deverá realizar, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato, campanhas de divulgação e esclarecimento à população, informando sobre o novo sistema, datas de início de funcionamento, etc. Essa campanha de divulgação deverá ser proposta pela CONTRATADA e submetida tanto à Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, bem como à Secretaria Municipal de Comunicação, em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, para aprovação prévia;
- 2.2. A CONTRATADA deverá, pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos, após instalação dos equipamentos, em caráter de teste, efetuar a operação de forma educativa, as custas do fornecedor/prestador, não gerando penalidades aos condutores infratores, nem ônus à contratante;
- 2.3. O prazo contratual somente será revisto, quando seu descumprimento estiver embasado nos motivos de força maior, caso fortuito, greves ou por motivos imputáveis à contratante;
 - 2.3.1. Ocorrendo necessidade de alteração do prazo, com base nos motivos previstos no inciso anterior, tal fato deverá ser objeto de comunicação expressa da CONTRATADA à Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do fato gerador;
- 2.4. No prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do Contrato deverão ser elaborados pela CONTRATADA e submetidos à anuência da Contratante, o Plano de Implantação contemplando:
 - a) Projeto executivo da sinalização horizontal e vertical a ser implantado;
 - b) Detalhamento do projeto de infraestrutura da Central de Monitoramento;
 - c) Cronograma detalhado de implantação.
 - d) O compromisso de fornecimento/prestação de serviço(s) estará perfeitamente caracterizado mediante a emissão da Nota de Empenho da unidade gestora da despesa, com posterior encaminhamento da(s) Ordem(s) de Compra(s)/Serviço(s) (Pedido(s)) aos respectivos promitentes fornecedores/prestadores.

Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 3.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do atesto da nota fiscal, emitida de acordo com a Ordem de Serviço.
- 3.2.** O CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;
- 3.3.** Aos valores unitários referentes à disponibilização dos serviços da Central será aplicado o Índice de Funcionamento IFcp, calculados mensalmente;
- 3.4.** Para cálculo da remuneração de cada equipamento, serão aplicados os respectivos Índices de Funcionamento IFm e Índice de Aproveitamento de Imagens IAI, de cada equipamento, calculados mensalmente aos valores unitários referentes aos serviços de operação e manutenção de cada um dos equipamentos conforme a seguinte fórmula: $RMe = (IFm \times IAI) \times PP$, sendo:
- RMe – Remuneração mensal por equipamento;
- IFm – Índice de Funcionamento;
- IAI – Índice de Aproveitamento de Imagens;
- PP – Proposta de Preços.
- 3.5.** Para efeitos da remuneração, o Índice de Funcionamento Mensal IFm de cada um dos equipamentos em operação será considerado as seguintes proporções:
- a) Quando o Índice de Funcionamento, em dias, for igual ou superior a 90% (noventa por cento), o índice para o cálculo será considerado como igual a 1,0 (um);
- b) Quando o Índice de Funcionamento, em dias, for igual ou maior a 80% (oitenta por cento) e menor que 90% (noventa por cento) o índice para o cálculo será considerado como igual a 0,9 (zero vírgula nove);
- c) Quando o Índice de Funcionamento, em dias, for igual ou maior a 70% (setenta por cento) e menor que 80% (oitenta por cento), o índice para o cálculo será considerado como igual a 0,8 (zero vírgula oito);
- d) Quando o Índice de Funcionamento, em dias, for inferior a 70% (setenta por cento) e igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), o índice para o cálculo será considerado como igual a 0,7 (zero vírgula sete);
- e) O Índice de Funcionamento, em dias, for inferior a 50% (cinquenta por cento), o índice para o cálculo será considerado como igual a 0,0 (zero vírgula 0);
- f) Para efeitos da remuneração, o Índice de Aproveitamento de Imagens de cada um dos equipamentos em operação será considerado como igual a 1,0 (um) quando o índice calculado para for superior a 0,9 (zero vírgula nove);
- g) Quando o aproveitamento técnico for igual ou superior a 90% (noventa por cento), o índice para o cálculo será considerado como igual a 1,0 (um);
- h) Quando o aproveitamento técnico for igual ou maior a 80% (oitenta por cento) e menor que 90% (noventa por cento) o índice para o cálculo será considerado como igual a 0,9 (zero vírgula nove);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- i) Quando o aproveitamento técnico for igual ou maior a 70% (setenta por cento) e menor que 80% (oitenta por cento), o índice para o cálculo será considerado como igual a 0,8 (zero vírgula oito);
- j) Quando o aproveitamento técnico for inferior a 70% (setenta por cento) e superior a 50% (cinquenta por cento), o índice para o cálculo será considerado como igual a 0,7 (zero vírgula sete);
- k) O Índice de Funcionamentos da Central será considerado como igual a 1,0 (um) quando este índice for superior a 0,9 (zero vírgula nove).
- 3.6.** As imagens coletadas pelas faixas monitoradas, em operação, deverão ter aproveitamento técnico igual ou superior a 70% (setenta por cento), independente das condições climáticas e da hora do dia em que forem registradas;
- 3.7.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida;
- 3.8.** 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 fórmulas:
- $$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
- $$EM = I \times N \times VP,$$
- 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.
- 3.9.** 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;
- 3.10.** 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.

Cláusula Quarta – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 4.1.** Os preços contratados poderão ser corrigidos anualmente, observado o interregno de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, com base no IGPM – Índice Geral de Preços de Mercado acumulado nos últimos doze meses, observada a seguinte fórmula:

$$P = v*[il/i0], \text{ onde:}$$


**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

P: preço reajustado

v: preço atual do contrato

il: número-índice do mês anterior ao da data de aniversário do contrato; e

i0: número-índice do mês anterior ao da data de apresentação da proposta ou do último reajuste, conforme o caso.

- 4.2.** Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93;
- 4.3.** Caso ocorra o fato descrito na subcláusula “4.2” a CONTRATADA deverá solicitar formalmente ao CONTRATANTE o reajuste do valor pactuado, acostando os devidos documentos que sustentem a procedência do pleito.

Cláusula Quinta – DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, 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 Sexta – DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB: Atividade(s) _____, Elemento(s) _____._____, Sub-Elemento (s) __ e Fonte(s) de Recurso __, conforme Nota de Empenho n.º _____.

Cláusula Sétima – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

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

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 8.1.** Responsabilizar-se pela execução do contrato, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência, do Edital e da proposta;
- 8.2.** A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos devidamente aprovados e homologados pelos órgãos competentes, prestar o suporte técnico à CONTRATADA, no tocante aos recursos materiais tecnológicos e sistemas disponibilizados, prevendo atualizações e um contínuo desenvolvimento para o atendimento das necessidades específicas do órgão;
- 8.3.** O prazo máximo para instalação, ativação e operação dos equipamentos será de 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de emissão da Ordem de Ligação/Serviço expedida pelo Órgão Municipal de Trânsito;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

-
-
- 8.4.** O prazo máximo para substituição, ativação e operação dos equipamentos será de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de emissão da Ordem de Ligação/Serviço expedida pelo Órgão Municipal de Trânsito;
- 8.5.** Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento, instalação, manutenção preditiva, preventiva e corretiva, durante todo o período contratual, dos equipamentos que integram o sistema;
- 8.6.** Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, serviço em desacordo com normas técnicas e legais;
- 8.7.** Manter a atualização tecnológica dos equipamentos instalados e ou utilizados nas operações objeto da licitação, de forma a sempre cumprir o objeto da licitação, bem como, e principalmente, atender todas as exigências dos órgãos reguladores do sistema de trânsito brasileiro, tais como o DENATRAN, CONTRAN, assim como em relação aos procedimentos técnicos do DETRAN;
- 8.8.** Responder técnica, civil e criminalmente por quaisquer decorrências da prestação dos serviços contratados, incluídos os prejuízos ou danos causados ao Município ou terceiros, ficando desde já elidido o ônus de solidariedade do Município e Órgão Municipal de Trânsito;
- 8.9.** Entregar os equipamentos aferidos pelo INMETRO, mantendo inclusive sempre atualizados na periodicidade estabelecida pela legislação pertinente, às suas expensas;
- 8.10.** Executar os serviços e/ou obras contratados em conformidade com o estabelecido no edital e seus anexos;
- 8.11.** Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas necessárias à consecução do objeto contratado;
- 8.12.** Arcar com encargos previdenciários, fiscais, comerciais, trabalhistas, tributários, tarifários, fretes, seguros, descarga, carga, transporte, material, mão de obra, maquinários, equipamentos, ferramentas, insumos necessários, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre a obra resultante deste contrato, bem como os riscos atinentes à atividade e, também arcar com todas as despesas referentes à segurança do trabalho na obra e vias públicas, bem como a responsabilidade civil contra terceiros, ficando desde já elidido o ônus de solidariedade do Município e Órgão Municipal de Trânsito;
- 8.13.** Atender ao disposto na legislação trabalhista e previdenciária, no que tange à área de segurança e medicina do trabalho, em especial ao previsto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 8.14.** Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 8.15.** Manter os locais de execução dos serviços sinalizados, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro), seus anexos e resoluções, em especial a Resolução n.º 561/80 do CONTRAN ou outra que vier a substituir, visando à segurança de veículos e pedestres em trânsito, bem como, a limpeza dos locais onde estiver efetuando os serviços, com a devida remoção de entulhos e materiais remanescentes;
- 8.16.** Fornecer toda a mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos, maquinários necessários à perfeita execução do que trata a presente contratação;
-
-



**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. Apresentar ao CONTRATANTE a(s) respectiva(s) ART(s) (Anotação de Responsabilidade Técnica) registrada(s) no CREA do Responsável Técnico;
- 8.18. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 8.19. Responder pela qualidade, quantidade, perfeição, segurança e demais características da obra e/ou serviços, bem como a observação às normas técnicas;
- 8.20. Assumir perante o CONTRATANTE a responsabilidade por todos os serviços realizados;
- 8.21. Dispor de máquinas, equipamentos e equipe técnica especializada para o cumprimento do objeto deste contrato;
- 8.22. A CONTRATADA responderá pela solidez, segurança e perfeição dos serviços e/ou obras executadas nos termos do Código Civil Brasileiro, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante a execução dos serviços ou deles decorrentes;
- 8.23. Obriga-se a CONTRATADA a fornecer toda a mão-de-obra, material de construção, todos os equipamentos, ferramentas, máquinas, e veículos para os serviços de sua competência, correndo por sua inteira conta e risco, as despesas com o equipamento, e, também com alimentação, alojamento de toda equipe de trabalho, transporte e encargos sociais decorrentes de contrato de trabalho de seus empregados, indenizações trabalhistas, inclusive as apuradas pela Justiça do Trabalho, bem como do que vier a firmar com terceiros, nos termos da legislação trabalhista, civil, previdenciária ou penal em vigor, bem como indenizações por danos causados à CONTRATANTE e ou a terceiros;
- 8.24. Processar as imagens geradas e repassar à CONTRATANTE, acompanhados dos respectivos relatórios de fluxos e banco de dados conforme estabelecido no edital seus anexos;
- 8.25. Prestar os serviços, objeto do presente contrato, de acordo com o edital e sua proposta de execução, comprometendo-se a executar os serviços de acordo com as normas e especificações vigentes;
- 8.26. Responsabilizar-se perante o CONTRATANTE, sob todos os aspectos, circunstâncias e eventualidades, respondendo pelos efeitos do presente contrato, como também pela exatidão e autenticidade dos certificados e relatórios que apresentar;
- 8.27. Não divulgar, ou, de qualquer forma, dar a conhecer para terceiros os resultados, quer parciais, quer integrais, dos trabalhos realizados;
- 8.28. Responsabilizar-se pelas despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega dos materiais, ficando desde já elidido o ônus de solidariedade do Município e Órgão Municipal de Trânsito;
- 8.29. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 8.30. Não será admitida a cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.

Cláusula Nona – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**PREGÃO ELETRÔNICO SRP 032/2018**

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515/ 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA
**VITÓRIA DA
CONQUISTA**
MAIS PERTO DE VOCÊ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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

- 9.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.2. Rejeitar os produtos/serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência;
- 9.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços;
- 9.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.5. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
- 9.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Cláusula Décima – DA FISCALIZAÇÃO

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

- 10.1. O fiscal do contrato será o (s) servidor (es) _____ (nome), _____ (matricula), lotado _____;
- 10.2. Fiscalizar a entrega/execução dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 10.3. Competirá ao servidor designado pela CONTRATANTE:
 - a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
 - b) Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
 - c) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
 - d) Promover, com a presença da CONTRATADA, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
 - e) Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
 - f) Fiscalizar a obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

- g) Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da CONTRATADA, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da CONTRATADA, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- h) Solicitar da CONTRATADA, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.
- i) Em caso de divergência entre a Nota de Empenho e a Nota Fiscal/Fatura ou entre os produtos efetivamente entregues, o Fornecedor/Prestador será notificado para retirá-los imediatamente providenciando eventuais retificações que prezem pela perfeita execução do objeto licitado.

10.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666, de 1993.

10.5. A CONTRATADA, proporcionará todas as facilidades necessárias para que aos servidores designado pela CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a entrega/execução dos bens/serviços, executem a fiscalização, assegurando-lhes especialmente, a todo tempo, livre acesso aos equipamentos, escritórios e quaisquer outras instalações ligadas ao serviço concedido, obrigando-se a fornecer-lhes os dados e elementos necessários, para fiel desempenho das funções.

Cláusula Décima Primeira – DO RECEBIMENTO

Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto contratual, dar-se-ão de acordo com normas do **CONTRATANTE**, contidas no edital do Pregão Eletrônico n.º ____, e Processo Administrativo n.º 121.927/2017, observadas as disposições constantes do Artigo 73, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Cláusula Décima Segunda – 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

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. Multa de 0,33 (trinta e três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado.

1. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso no fornecimento no todo ou em parte, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contrante.

VI. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

VII. 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.

12.1. 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;

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

12.2.1. 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;

12.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação de serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior;

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

Cláusula Décima Terceira – 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 Fornecedoros 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 Quarta – DA 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

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.

14.1. 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.

14.1.1. 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;

14.1.2. 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 Quinta – 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 do Pregão Eletrônico n.º ___, constantes do Processo Administrativo n.º 121.927/2017, bem como a proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Sexta – 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 Sétima – 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 ___ do Edital do Pregão Eletrônico 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___.

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF: _____

2. _____
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: 032/2018
--	----------------------------

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 2018.

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

