

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**EDITAL DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) n.º 001/2018**

Processo n.º 105.228/2017

(PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE) PARA O LOTE 02.

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 conferem 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 e Decreto Federal n.º 3.555/00, alterado pelo Decreto Federal n.º 3.693/02, Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Decretos Municipais n.ºs. 11.553/2004, 15.499/2013 e 15.999/2013, torna público que fará realizar às 15:30min do dia **23/01/2018**, em sua sede, situada na Praça Joaquim Correia n.º 55, Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, o **PROCESSO LICITATÓRIO** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **“MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE”**, visando a **ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MOCHILAS, BOLSAS, PASTAS, CANETAS ESFEROGRÁFICAS PERSONALIZADAS E AFINS, PARA ATENDER A SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SMED, BEM COMO AOS ALUNOS E PROFESSORES DE CRECHES E ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, JUNTO AOS CONVÊNIOS/PROGRAMAS DO PEJA, PROJÓVEM URBANO E CAMPO, TOPA, BRASIL ALFABETIZADO E BRASIL CARINHOSO. 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

www.pmvc.ba.gov.br

Página 2 de 61

PARTE A – PREÂMBULO

1. REGÊNCIA LEGAL

LEI FEDERAL 8.666/93 E 10.520/02, LC 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014, DECRETO FEDERAL Nº. 5.450/05 E DECRETOS MUNICIPAIS Nº. 18.331/2017, 15.499/2013, 11.553/2004 E 15.999/2013.

2. ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):

Secretaria Municipal de Educação – SMED

3. MODALIDADE E N. DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2018

4. Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO 105.228/2017

5. TIPO DE LICITAÇÃO MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

6. FORMA DE FORNECIMENTO AQUISIÇÃO: () ÚNICA (X) PARCELADA/GRADATIVA

7. FINALIDADE/OBJETO:

ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE MOCHILAS, BOLSAS, PASTAS, CANETAS ESFEROGRÁFICAS PERSONALIZADAS E AFINS, PARA ATENDER A SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SMED, BEM COMO AOS ALUNOS E PROFESSORES DE CRECHES E ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, JUNTO AOS CONVÊNIOS/PROGRAMAS DO PEJA, PROJÓVEM URBANO E CAMPO, TOPA, BRASIL ALFABETIZADO E BRASIL CARINHOSO. ATA COM VIGÊNCIA DE 12 MESES

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

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.

Endereço para envio da documentação: Praça Joaquim Correia, 55 – Centro – CEP 45.000-907.

Início de Acolhimento de propostas: **10/01/2018 a partir das 09h00min.**

Recebimento das propostas: **até as 11:00 do dia 23/01/2018.**

Abertura das propostas: **23/01/2018 a partir das 11h00min.**

Início da sessão de disputa de preços: **23/01/2018 às 15:30min.**





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Requisitante	Fonte Recurso	Atividade / Projeto	Elemento e subelemento
SMED	01;15;22.	A ser informado à época da contratação	A ser informado à época da contratação

10. PRAZO DE ENTREGA

10.1. Prazo de Entrega dos Bens/Serviços

10.1.1. A entrega dos bens/serviços, a contar da data da emissão da ordem de compra será:

☒ Gradativa, em até 15 (**quinze**) dias após a emissão e recebimento da Ordem de Compra / Serviços.

☒ Conforme especificações definidas na parte B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

10.1.2. Os prazos acima mencionados serão computados a partir do recebimento da Ordem de Compra/Serviços pelo Licitante Vencedor.

11. FORMA DE PAGAMENTO

☐ À vista

☒ Em até 30 dias após a entrega, emissão da Nota Fiscal e aceite da Unidade Requisitante, proporcional à execução do objeto.

12. PARA HABILITAÇÃO EXIGIR-SE-Á DOS INTERESSADOS:

12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.1.1. Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou Consolidação e alterações posteriores em vigor, *inclusive RG e CPF do Sócio Administrador legal*, devidamente registrado;

12.1.2. Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição e investidura de seus atuais administradores nos respectivos cargos;

12.1.3. Registro Comercial ou documento de constituição em se tratando de Empresa Individual, **juntamente com RG e CPF do titular;**

12.1.4. Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do ato constitutivo, estatuto e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício, juntamente com RG e CPF, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

12.1.6. Cópia da Cédula de identidade e CPF do responsável legal com poderes constituídos para representar a empresa e assinatura do contrato. Quando se tratar de procurador, além da procuração deverá ser apresentado o RG e CPF do outorgado;

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.

12.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

12.2.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (documento de informação cadastral eletrônica ou outro equivalente), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

12.2.3. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal (Alvará de Localização e Funcionamento ou outro documento equivalente), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

12.2.4. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em vigor na data de apresentação da proposta, tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

12.2.5. Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, na forma prevista na Portaria MF de nº 358 de 05 de setembro de 2014;

12.2.6. Prova de regularidade para com as Fazendas Públicas, Federal (Dívida Ativa da União e Receita Federal), Estadual e Municipal:

12.2.6.1. Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, na forma prevista na Portaria MF de nº 358 de 05 de setembro de 2014;

12.2.6.2. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda do domicílio ou sede do licitante;

12.2.6.3. Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

12.2.7. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, devidamente identificadas no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições, conforme art. 43, LC 123/06 alterada pela LC 147/2014;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

12.2.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, na hipótese exclusiva do subitem 12.2.7, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante (ME ou EPP) for Declarado Vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, mediante solicitação encaminhada por escrito, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme art. 43, § 1º, LC 123/06 alterada pela LC 147/2014;

12.2.7.2. A falta de regularização da documentação fiscal no prazo previsto no subitem 12.2.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme art. 43, § 2º, LC 123/06 alterada pela LC 147/2014;

12.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR), atendendo ao disposto na Lei Federal nº 12.440 de 7 de julho/2011;

12.2.9. Os documentos relativos a habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada;

12.2.10. As certidões extraídas da Internet só terão validade se confirmada a sua autenticidade.

12.2.11. A documentação apresentada deverá ser correspondente ao CNPJ do licitante arrematante, exceto nos casos previstos em Lei. *Quando se tratar de Matriz, os documentos deverão corresponder à Matriz; Quando se tratar de Filial, as certidões são emitidas em nome da Filial exceto nos casos previstos em Lei;*

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.

12.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.3.1 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 em conformidade com as determinações constantes do Termo de Referência (Anexo III);

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

12.3.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados





apresentados ao Pregoeiro, quando solicitado por esse último.

12.3.2. Alvará de fiscalização fornecido pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Municipal ou Estadual, conforme o caso, para empresas que se propõem a industrializar ou comercializar alimentos, produtos farmacêuticos e químicos, materiais e instrumentos médicos, odontológicos e afins.

Os documentos necessários à habilitação de verão 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.

12.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.4.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, **registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da Empresa**, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. O balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED deverá estar acompanhado do comprovante da Escrituração digital do respectivo balanço;

12.4.2. 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 as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte;**

12.4.3. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante, com validade mínima de 30 dias, ou aquela expressa no corpo da mesma.

12.4.3.1. A Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial que não tenham indicação de validade em seu corpo terá sua validade considerada como de 90 (noventa) dias;

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

Os documentos necessários à habilitação de verão 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.

12.5. DECLARAÇÕES NECESSÁRIAS PARA HABILITAÇÃO

12.5.1. 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**);

12.5.2. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Artigo 3º





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

da Lei Complementar nº. 123/06 alterada pela Lei Complementar nº. 147/14, conforme modelo constante do anexo II do presente instrumento (conforme o caso).

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.

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

Responsável

LÚCIO OLIVEIRA MAIA

Endereço

Praça Joaquim Correia nº. 55 – Centro – CEP 45.000-907

Complemento

Gerência de Compras

Cidade

Vitória da Conquista

Estado:

BAHIA

Horário

Das 9h00 às 17h00.

Telefone

(77) 3424-8518

Telefone

(77) 3424-8516

E-mail

compraspmvc@hotmail.com

ANEXOS:

ANEXO I – Modelo Declaração Geral Conjunta;

ANEXO II – Modelo Declaração de Enquadramento Micro Empreendedor Individual, de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da LC 123/06;

ANEXO III – Termo de Referência;

ANEXO IV – Dos Lotes – Especificações dos Materiais;

ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços, com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços;

ANEXO VI – Minuta do Contrato de Fornecimento;

ANEXO VII – Modelo Padrão de Proposta Econômica;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

PARTE B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DESTE CERTAME

1 – TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 – A presente licitação tem por escopo a elaboração de registro de preços para futura contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de confecção de mochilas, bolsas, pastas, canetas esferográficas personalizadas e afins, para atender a sede da Secretaria Municipal de Educação – SMED, bem como aos alunos e professores de creches e escolas da Rede Municipal de Ensino, junto aos convênios / programas do PEJA, Projovem Urbano e Campo, TOPA, Brasil Alfabetizado e Brasil Carinhoso. Ata com vigência de 12 meses, conforme especificações, quantitativos e condições descritos nos Anexos III a VII deste Instrumento Convocatório. O valor médio máximo previsto para contratação e aquisição do objeto é **R\$ 459.510,00 (quatrocentos e cinquenta e nove mil, quinhentos e dez reais)**, obtido através de pesquisa junto ao mercado, conforme requisição que compõe o processo.

1.2 – Local de Entrega: A entrega dos materiais/serviços licitados deverá ser efetuada no seguinte endereço: **Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação – SMED:** Rua Formosa, nº 195, Bairro Ipanema, CEP 45.023-290, Vitória da Conquista-BA.

1.3 – Origem dos Recursos: 01; 15, e 22 – A dotação será informada à época da contratação.

1.4 – Fornecimento: A forma de fornecimento/prestação será gradativa, com entrega em até 15 (quinze) dias a partir do recebimento da ordem de compra/serviço, após solicitação da Unidade Requisitante, através da emissão e encaminhamento de Pedido(s) aos respectivos fornecedores, vencedores de cada lote licitado.

1.5 – Os pedidos serão feitos em quantidades totais ou divididos, conforme a necessidade e solicitação dos seguintes responsáveis técnicos: **Secretaria Municipal de Educação-SMED:** Sr. Henrique Lima de Souza, telefone (77) 4329-7759 em horário comercial, e ou Sra. Dilvane Dias Chagas Cruz.

1.6 – O prazo de validade da Ata que rege o presente processo será de 12 (doze) meses a partir da assinatura.

1.7 – O prazo de contrato terá vigência prevista de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, devendo respeitar o previsto no artigo 57, caput da 8.666/93.

1.8 – Especificação para elaboração da proposta de preço:

1.8.1 – A marca, referência e demais características deverão, obrigatoriamente, ser informados na proposta.

1.8.2 – A marca indicada será uma só para cada item, sem possibilidade de substituição por qualquer outra.

1.8.3 – Todas as características declaradas devem ser descritas pelos licitantes e comprovadas através de documentos de domínio público emitidos pelo fabricante, tais como: catálogos,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

manuals, fichas de especificação técnica ou páginas da internet impressas, onde o produto ou componente ofertado seja claramente descrito em forma visual e/ou escrita.

1.8.4 – Os materiais informativos utilizados para comprovar as especificações dos materiais e serviços cotados, que estejam impressos em idioma diverso do nacional, deverão ser apresentados com tradução para o português.

2 – DETERMINAÇÕES ADICIONAIS:

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

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

3 – OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS ESPECÍFICAS:

3.1 – A contratação com o licitante vencedor obedecerá às condições do instrumento da Ata de Registro de Preços, com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços constante do Anexo VIII.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**PARTE C – DISPOSIÇÕES GERAIS****1. DO OBJETO**

O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a **Elaboração de Registro de Preços para Futura Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de confecção de bolsas, mochilas canetas e afins, junto a Secretaria Municipal de Educação – SMED**, conforme as especificações quantitativas e qualitativas constantes dos Anexos III a VII que integra o presente Edital.

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação em questão se faz imprescindível em razão de que os produtos a serem licitados atendem as necessidades de materiais didáticos destinados a creches e escolas da Rede Municipal de Ensino de Vitória da Conquista, junto aos programas e convênios geridos pela Secretaria Municipal de Educação, tais como Projovem Urbano\Campo, Programa Todos pela Alfabetização - TOPA, Brasil Alfabetizado e Brasil Carinhoso, bem como da sede da Secretaria Municipal de Educação em suas demandas durante os eventos e formações pedagógicas.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. 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.

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

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

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

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

3.6. A participação nesta licitação é restrita às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), legalmente autorizados a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

que apresentem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste Edital. **Tal restrição se aplica ao Lote 02 (dois).**

3.7. Consideram-se Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) aptos à participação no presente certame, aqueles que preenchem os requisitos da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

3.8. A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

3.9. A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, ficando o autor da conduta fraudulenta .

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. 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.

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**5. DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR**

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

5.2. O fornecedor/proponente deve ter condição de cumprir, em tempo hábil, a exigência de entrega de, no mínimo, todos os documentos mencionados no item 12 do Preâmbulo.

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

6.1. 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.

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

6.3. A proposta ofertada deverá conter especificações e características detalhadas dos materiais cotados, bem como, a garantia e outros elementos que de forma inequívoca os identifiquem em consonância com o conteúdo dos Anexos III ao VII.

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

6.5. **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.**

6.6. 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.

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

6.10. 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**).

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

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

6.13. 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.

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

6.15. 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.

6.16. 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.

6.16.1. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

6.20. 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.

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

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O licitante vencedor deverá apresentar proposta por escrito, conforme modelo Anexo X do Edital, com a documentação de habilitação de que trata o **item 12. (Parte A do Preâmbulo)**.

7.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo constar preço unitário e global, fixados pela Planilha de Valor Máximo de Contratação do Anexo VI - Planilha de Valor Máximo sob pena de desclassificação;

7.1.2. Excepcionalmente, nos casos em que o valor unitário for inferior a um real, poderão ser aceitas propostas com duas casas decimais;

7.1.3. A Ata de Registro de Preços terá validade não superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do artigo 15 da Lei 8.666/93 e artigo 12º do Decreto 15.499/2013;

7.1.4. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei 8.666/93;

7.1.5. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93;

7.1.6. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços;

7.1.7. 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.

7.2. O prazo de validade da proposta é de no mínimo **60 (sessenta) dias** a contar da data da assinatura do Termo de Compromisso e da Ata de Registro de Preços.

7.3. A entrega dos materiais/serviços licitados deverá ser efetuada **em até 15 (dias)**, conforme solicitação dos seguintes responsáveis técnicos: **Secretaria Municipal de Educação-SMED:** Sr. Henrique Lima de Souza, e ou Sra. Dilvane Dias Chagas Cruz. telefone (77) 4329-7759 em horário comercial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir 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.

7.7. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

7.8. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

7.9. Serão rejeitadas as propostas que:

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

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

7.10. 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.

7.11. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei 8.666/93, conforme dispõe o Artigo 17º do Decreto Municipal nº. 15.499/2013.

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

7.12.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

7.12.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido e serão convocados os demais fornecedores visando à igual oportunidade de negociação, obedecendo a ordem original de classificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

7.13.1. Confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

7.13.2. A comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

7.13.3. Garantido o cumprimento dos contratos ou pedidos de fornecimento já emitidos.

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

7.15. 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.

7.16. A proposta e os lances formulados deverão apresentar **PREÇO POR LOTE**, expresso em real, com duas casas decimais;

7.17. O preço será fixo e irrevogável, salvo o caso do valor expresso em real ser superior ao valor praticado pelo mercado;

7.18. O **resumo das características dos materiais ofertados** deverá ser informado, **obrigatoriamente**, em um campo de **“informações adicionais”** do **Formulário Proposta (no site)**;

7.19. A proposta de preços vencedora, **contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado**, deverá ser formulada e apresentada no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados a partir do encerramento da etapa de lances, com preços atualizados, em conformidade com o último lance eventualmente ofertado, através do e-mail compraspmvc@hotmail.com, devendo os documentos originais ou cópias autenticadas ser entregues, no prazo de até 03 (três) dias úteis à Comissão de Avaliação de Compras no endereço constante na Parte A – Preâmbulo (item 8);

7.20. A Comissão de Avaliação de Compras será composta pelo Pregoeiro responsável pela respectiva licitação, pela equipe de apoio e por servidores públicos da Coordenação de Trânsito da SEMOB, facultado o ingresso de quaisquer interessados acompanharem o desenvolvimento do certame, desde que não perturbando ou impedindo a realização dos trabalhos, conforme determina Art. 4º da Lei de Licitações;

7.21. Quando todas as propostas forem desclassificadas e ou houver número insuficiente de propostas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer, imediatamente, um novo prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para o recebimento de novas propostas;

7.22. A Proposta de Preços deverá ser apresentada impressa em papel timbrado da empresa, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, como também redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, constando informações sobre o representante legal da empresa ou proponente, que poderá assinar o contrato originado a partir desta licitação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

7.23. 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.

8. DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Homologado o procedimento, será outorgado o seu objeto à proposta de menor preço global por lote.

8.2. O Município de Vitória da Conquista convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas no item 15.

8.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os 05 (cinco) primeiros adjudicatários, para registrarem o menor valor proposto.

8.4. Os licitantes convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 8.2 para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

8.5. O detentor da Ata não se eximirá das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução dos serviços.

8.6. A existência do preço registrado não obriga o Município de Vitória da Conquista a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

8.7. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas no Artigo 21 do Decreto Municipal 15.499/2013.

8.8. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na alínea “d”, inciso II do caput do Artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

8.9. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar a Ata, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, inclusive quanto ao preço, ou então, revogada a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no item 15 deste Edital.

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. Sendo aceitável a oferta, será verificado, pelo Pregoeiro, o atendimento das condições habilitatórias do LICITANTE que a tiver formulado, conforme previsto no item 12 (parte A, Preâmbulo) deste Edital.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entendendo-se como empate (ficto), as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs que sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta melhor classificada, conforme artigo 44, LC 123/06 e Lei Municipal 1.727/2010.

9.9. Para efeito do disposto no item 9.8 deste edital, ocorrendo empate (ficto), proceder-se-á da seguinte forma:

a) a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;

b) não ocorrendo interesse da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea “a” deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.8 deste edital, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito;

9.10. Em caso de empate aritmético, verificada a equivalência de valores das propostas entre Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, antes da aplicação do critério estabelecido no inciso I do art. 45 da Lei Complementar n°. 123/06 alterada pela LC 147/2014, o desempate será decidido mediante sorteio entre elas em sessão pública, a ser designada pelo Pregoeiro, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

9.11. Não havendo Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte classificadas ou habilitadas, segundo os critérios da LC 123/06 alterada pela LC 147/2014, será convocado o licitante detentor da proposta de menor valor, originalmente apresentada.

9.12. O disposto nos subitens 9.8 e 9.9 aplicar-se-á quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

9.13. 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.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Para a habilitação dos interessados na licitação, exigir-se-ão, exclusivamente, os documentos mencionados no **item 12 parte A do preâmbulo**, que deverão ser apresentados na Gerência de Compras, em atenção do Pregoeiro, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após o encerramento do Pregão.

10.1.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados, de imediato, via e-mail institucional compraspmvc@hotmail.com, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública;

10.1.2. 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.

10.2. 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.

10.3. Os documentos a serem apresentados relativos à Habilitação Jurídica deverão atender ao que estabelece o **item 12.1. Parte A – Preâmbulo, deste Edital**.

10.4. Para fins de habilitação fiscal, deverão ser apresentados os documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista, constantes do **item 12.2. Parte A – Preâmbulo, deste Edital**.

10.5. As microempresas ou empresas de pequeno porte interessadas em participar do certame deverão declarar sua condição nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela LC 147/2014, conforme Anexo II deste Edital.

10.5.1. Se as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte apresentar restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.

10.6. O prazo assegurado no subitem 10.5.1 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

10.7. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 10.5.1 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81, da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.8. Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos à Qualificação Técnica deverão atender o que estabelece o **item 12.3. Parte A – Preâmbulo, deste Edital.**

10.9. Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos a Qualificação Econômico - Financeira deverão atender o que estabelece o **item 12.4. Parte A – Preâmbulo, deste Edital.**

10.10. Os documentos a serem apresentados para habilitação através das Declarações para Credenciamento exigidas deverão atender o que estabelece o **item 12.5. Parte A – Preâmbulo, deste Edital.**

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. 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.

10.14. 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.

11. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E RECURSOS

11.1. 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.

11.1.1. 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.

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

11.1.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 01 (um) dia útil;





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

11.2. Declarado o **LICITANTE** vencedor, qualquer **LICITANTE** poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer no prazo de até 10 (dez) minutos, em formulário próprio, quando lhe será concedido o prazo de até 03 (três) dias úteis 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.

11.2.1. As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no item **11.2 na Gerência de Compras/Setor de Licitações.**

11.3. 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.

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

11.5. 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.

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

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

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

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

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

12.2. Ocorrendo a manifestação da interposição de recurso e decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

12.3. 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,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Edital.

12.4. 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.

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

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

13.2. 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.

14. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO/CONTRATO

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

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

14.3. O recebimento se dará em caráter provisório, inicialmente, pela Unidade Requisitante ou servidor encarregado para este fim, até a verificação da conformidade dos serviços com as especificações no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, quando será emitido um documento firmando o recebimento definitivo.

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

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

14.6. DAS AMOSTRAS: A empresa vencedora do certame deverá apresentar amostras (01 por item) em até 05 (cinco) dias corridos após a licitação, a ser entregue no Depósito da Secretaria Municipal de Educação, na Rua Formosa, nº. 195, Bairro Ipanema, Vitória da Conquista – Ba. CEP 45.023-





300. Ponto de referência: fundo com o SAMU 192 e lateral da Empresa Atlas, aos cuidados do **Sr. Henrique Lima de Souza**.

14.7. Nos termos do art. 67, Lei nº 8.666, de 1993, será designado o servidor **Sr.^a Dilvane Dias Chagas Cruz**, matrícula **04.24190-4**, lotado na Secretaria Municipal de Educação (SMED) 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.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

- a) Cancelamento da Ata de Registro de Preços;
- b) Advertência por escrito;
- c) Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- d) Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;
- e) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
- f) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

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

16. DA ENTREGA E DA CONTRATAÇÃO

16.1 A licitante deverá cumprir o prazo conforme fixado no item 7.3, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da emissão da ordem de serviço, que poderá ser encaminhada por meio de fax, remessa postal ou retirada pelo contratado no prazo de até 05 (cinco) dias.

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

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

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

17.3. 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.

17.4. É facultado ao CONTRATANTE, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar a Ata de Registro de Preços, convocar os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no item 15.6.

17.5. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

17.6. 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.

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

17.8. 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. 8º do Decreto Municipal nº 13.558/2010.

17.9. O Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência do Órgão Gerenciador, nos termos do Decreto Municipal nº 13.558/2010, e da Unidade Requisitante da presente licitação.

17.10. 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:

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

17.10.2. 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.

18. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

18.5. 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.

18.6. 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).

18.7. 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.

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

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

18.10. 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.

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

19. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

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

20. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA

20.1. Os materiais deverão ser entregues em perfeita conformidade com as condições estabelecidas nos Anexos III a VII do presente Edital, 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.

20.2. É de responsabilidade de a CONTRATADA substituir no fornecimento do objeto, qualquer material impugnado no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, a partir do recebimento da impugnação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

20.3. A fiscalização terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o fornecimento dos materiais, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente.

20.4. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer os materiais, na forma solicitada na Ordem de Compras.

20.5. Os quantitativos totais são estimados e representam as previsões do Município de Vitória da Conquista para o fornecimento dos materiais durante 1 (um) ano.

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

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

21.2. Compete à Coordenação de Material e Patrimônio, por intermédio da Gerência de Compras, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços - SRP, conforme o Artigo 5º e seus incisos, do Decreto Municipal nº 15.499/2013, em especial:

- a) Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo dos órgãos e setores da Administração Municipal, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização das aquisições;
- b) Promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente;
- c) Realizar, com auxílio dos Órgãos Solicitantes, pesquisa de mercado com vista à identificação dos valores dos bens e serviços estimados da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;
- d) Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;
- e) Realizar o procedimento licitatório;
- f) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
- g) 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;
- h) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- i) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

21.3. A ata de registro de preços, que for disponibilizada no sítio da internet, poderá ser assinada por certificação digital.

21.4. O órgão gerenciador poderá solicitar o auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nas alíneas “b”, “c” e “e”.

22. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. 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.

23.2. Este Edital é regulamentado pela Lei Federal nº. 10.520/02, Decreto Municipal nº. 11.553/04 Decreto Municipal nº. 15.499/13 com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, devidamente atualizada.

23.3. 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.

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

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

23.6. 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.

23.7. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

23.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as aquisições que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

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

23.10. Os preços propostos poderão ser reajustáveis, em consonância com o que estabelece o item 18, Parte C – Disposições Gerais.

23.11. 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.

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

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

23.14. Caberá ao representante credenciado da **LICITANTE** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

23.16. 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.

23.17. 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.

Vitória da Conquista - BA, 08 de janeiro de 2018.

Lúcio Oliveira Maia
Pregoeiro





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Página 30 de 61

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 001/2018
--	----------------------------

(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 aceita e possui pleno conhecimento de todas as informações e aceita todas as condições contidas no edital referente ao Pregão Eletrônico SRP nº. 001/2018;
- 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.

() 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

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

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico (SRP)	001/2018

(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 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014. 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 001/2018
--	----------------------------

1. **ORGÃO/SETOR LICITANTE:** Secretaria Municipal de Educação de Vitória da Conquista - BA.
2. **OBJETO DA CONTRATAÇÃO:** Realização de licitação, através do sistema de Registro de Preços, obedecendo às disposições da Lei Nacional nº 8.666/93, da Lei Complementar nº 123/06, da Lei 10.520/02, da lei municipal 1.727/10, dos Decretos municipais nº 11.553/04 e 15.499/13 e respectivas alterações, bem como a legislação específica, para contratação de pessoa jurídica especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE MOCHILAS, BOLSAS, PASTAS, CANETAS ESFEROGRÁFICAS PERSONALIZADAS E AFINS**, para atender a sede da Secretaria Municipal de Educação – SMED, bem como aos alunos e professores de creches e escolas da Rede Municipal de Ensino, junto aos convênios/programas do PEJA, PROJOVEM Urbano e Campo, TOPA, Brasil Alfabetizado e Brasil Carinhoso.
3. **JUSTIFICATIVA:** A contratação em questão se faz imprescindível em razão de que os produtos a serem licitados atendem as necessidades de materiais didáticos destinados a creches e escolas da Rede Municipal de Ensino de Vitória da Conquista, junto aos programas e convênios geridos pela Secretaria Municipal de Educação, tais como Projovem Urbano\Campo, Programa Todos pela Alfabetização - TOPA, Brasil Alfabetizado e Brasil Carinhoso, bem como da sede da Secretaria Municipal de Educação em suas demandas durante os eventos e formações pedagógicas.
4. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**
 - 4.1. O objeto da presente contratação destina-se a prestação de serviço caracterizado como comuns, assim entendidos, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade estejam objetivamente definidos, utilizando-se de especificações usuais no mercado;
 - 4.2. O critério de julgamento será do tipo menor preço.
5. **PERÍODO DO CONTRATO:** O contrato terá vigência prevista de 12 meses (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, devendo respeitar o previsto no artigo 57, caput da 8.666/93.
6. **VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONSECUÇÃO DO OBJETO:** O valor total previsto para contratação é de **R\$ 459.510,00 (quatrocentos e cinquenta e nove mil e quinhentos e dez reais)**, obtido de acordo com a média calculada entre as cotações de preços apuradas no mercado e constantes no processo.
7. **ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO:**
 - 7.1. Será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação, uma vez que o Decreto Federal nº 7.892/2013, que regulamenta o Registro de Preços e, o Decreto Municipal nº 15.499/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Município de Vitória da Conquista, preveem que a Ata de Registro de Preços poderá ser ou não utilizada por qualquer órgão ou entidade, desde que devidamente justificada a vantagem.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Requisitante: Gabinete - Secretaria Municipal de Educação – SMED. Fonte de Recursos:
01 - Receitas de Impostos e Transferências de Impostos – Educação 25%;
15 - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;
22 - Transferências de Convênios – Educação.
- 9. FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a prestação de serviço/fornecimento dos produtos e emissão da Nota Fiscal, e somente após assinatura do contrato.
- 10. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** O serviço será prestado de forma gradativa, em conformidade com a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Educação - SMED, por meio da emissão e encaminhamento de Ordem de Serviço ao respectivo vencedor, devendo a empresa efetuar o atendimento em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da ordem de serviço.
- 10.1.** As artes a serem inseridas nos objetos licitados serão definidas pela Secretaria conforme a demanda dos cursos e eventos e enviado a empresa contratada na época da solicitação.
- 10.2.** Todas as confecções devem ser plenamente compatíveis com as condições e especificações constantes no instrumento convocatório, sob pena de não aceitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 10.3.** As peças deverão ser acondicionadas, individualmente, em embalagem plástica.
- 11. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:**
- 11.1.** A licitante deverá apresentar proposta de preços cotando separadamente os valores referentes ao item licitado;
- 11.2.** No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas que compõem o item a ser licitado;
- 11.3.** Deverá também está anexo à proposta de preço catálogo ou folder de todos os itens da licitação.
- 12. ENDEREÇO PARA ENTREGA:** Os produtos deverão ser entregues no Depósito da Secretaria Municipal de Educação, na Rua Formosa, nº. 195, Bairro Ipanema, Vitória da Conquista – Ba. CEP 45.023-300. Ponto de referência: fundo com o SAMU 192 e lateral da Empresa Atlas.
- 13. DO RECEBIMENTO:**
- 13.1. Provisoriamente,** na apresentação dos produtos, acompanhados da devida Nota Fiscal, devendo neste momento ser realizada conferência inicial pelo Fiscal do Contrato e se identificada conformidade com as especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado;
- 13.2. Definitivamente:** após verificação da qualidade e quantidade do material, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, e consequente aceitação, e, se confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pelo setor competente;
- 13.3.** A contratante rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da contratante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo de 15 (quinze) dias corridos;

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 14.1. Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência;
- 14.2. Responsabilizar-se pelo atendimento ao objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante;
- 14.3. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto este Termo de Referência, sem prévia autorização da contratante;
- 14.4. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução este Termo de Referência e também às demais informações internas da contratante, a que a contratada tiver conhecimento;
- 14.5. Indenizar a CONTRATANTE por todo e qualquer prejuízo material ou pessoal que possa advir direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes do exercício de sua atividade;
- 14.6. Executar fielmente este Termo de Referência, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante;
- 14.7. O objeto deve ser fornecido, rigorosamente, de acordo com estas especificações técnicas e com os documentos nelas referidos, as Normas Técnicas vigentes e as especificações de materiais descritos neste Termo de Referência;
- 14.8. A CONTRATADA deverá acatar as decisões, instruções e observações que emanarem da CONTRATANTE, corrigindo o fornecimento, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 14.9. Comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, por meio da atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista - SICAD.

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

- 15.1. Proporcionar as condições para a contratada executar o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, permitindo o acesso dos profissionais da contratada às suas dependências. Esses profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da contratante, principalmente as de segurança, inclusive àquelas referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências;
- 15.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 15.3. Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;
- 15.4. Fornecer à contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos;
- 15.5. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 15.6. Homologar os fornecimentos executados quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência;
- 15.7. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com o estabelecido no Item 8, deste Termo de Referência;
- 15.8. Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a completa regularização;
- 15.9. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.
- 16. COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:** As empresas licitantes deverão apresentar para comprovação da Qualificação Técnica os seguintes documentos:
- 16.1. As proponentes deverão apresentar atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;
- 17. DAS AMOSTRAS: A empresa vencedora do certame** deverá apresentar amostras (01 por item) em até 05 (cinco) dias corridos após a licitação, a ser entregue no Depósito da Secretaria Municipal de Educação, na Rua Formosa, nº. 195, Bairro Ipanema, Vitória da Conquista – Ba. CEP 45.023-300. Ponto de referência: fundo com o SAMU 192 e lateral da Empresa Atlas, aos cuidados do **Sr. Henrique Lima de Souza**.
- 17.1. As amostras deverão ser entregues devidamente identificadas com o nome da licitante, o número do item e a referência à licitação;
- 17.2. As amostras serão confrontadas as especificações expressas no Termo de Referência, por Comissão composta por representante da Unidade Demandante e o fiscal do contrato também indicado pela Unidade Demandante.
- 17.3. A Comissão após avaliação das amostras informará através de CI ao pregoeiro a aceitação ou reprovação das mesmas;
- 17.4. No caso de reprovação da amostra apresentada, a Pregoeira convocará a empresa classificada em segundo lugar para apresentação de sua amostra;
- 17.5. A não apresentação da amostra ou a sua reprovação pelo setor competente implicará a desclassificação do licitante do certame;
- 17.6. Após a homologação do certame pela autoridade competente, a Pregoeira notificará os licitantes para, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, comparecerem ao depósito da Secretaria Municipal de Educação-SMED para retirarem as amostras e aquelas que não forem retiradas neste prazo serão destinadas a Secretaria Municipal de Educação.
- 17.7. A entrega de amostras não computará no quantitativo total da pretensa aquisição.
- 18. DA CONTRATAÇÃO:**
- 18.1. A contratação do objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, por ITEM/LOTE de prestação de serviço, observando-se os itens solicitados, conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação;
- 18.2. **Prazo para assinatura do contrato:** 05 (cinco) dias úteis;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

19. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 19.1. Nos termos do art. 67, Lei nº 8.666, de 1993, será designado o servidor **Sr.^a Dilvane Dias Chagas Cruz**, matrícula **04.24190-4**, lotado na Secretaria Municipal de Educação (SMED) 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.
- 19.2. 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20. DAS SANÇÕES:

- 20.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista/BA e será descredenciada no SICAD (Vitória da Conquista), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;
- 20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à CONTRATADA, as seguintes sanções:
- a) Advertência por escrito;
 - b) Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
 - c) Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;
 - d) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
 - e) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 20.3.** A sanção prevista na alínea "a" poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 20.4.** As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
- 20.5.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração;
- 20.5.1.** Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATANTE continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente;
- 20.6.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço/fornecimento dos produtos advier de caso fortuito ou motivo de força maior;
- 20.7.** As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

21. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

- 21.1.** Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado;
- 21.2.** 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.
- 21.3.** A execução dos Trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica em qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista.

22. DESCRIÇÃO DOS LOTES:

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT MÍNIMA	QUANT MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONFECÇÃO Mochila escolar, grande, personalizada, fecho principal com zíper, com divisória para notebook, bolso com zíper na frente e dois bolsos com zíper na lateral, em poliéster; com as dimensões mínimas: 44 cm de altura x 34 cm de largura x 17cm de lateral. Alça de mão em fita poliéster na parte superior da mochila. Alça de costas ajustáveis com no mínimo 5 cm de largura sobreposta de fita poliéster. Costura reforçada em X para as alças. Bolso	UN	100	1.000	52,33	52.330,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

	longitudinal maior e um horizontal menor na parte frontal, no qual será impressa a logomarca do município.					
02	CONFECÇÃO Nécessaire em nylon 70, com alça curta na lateral, com vivo, cor única. Fechamento em zíper. Impressão Silk-Screen em 4 cores com arte a ser fornecida. 10cm x 23cm x 10cm (altura x largura x profundidade).	UN	200	2.000	17,33	34.660,00
03	CONFECÇÃO Estojo escolar, confeccionado em tecido poliéster, com duas divisórias fechadas com 2 (dois) zíperes, medindo 210 mm de comprimento x 70 mm de largura e 100 mm de altura.	UN	300	3.000	14,33	42.990,00
04	CONFECÇÃO Pasta plástica, medindo 360 x 260mm, confeccionada em PVC, fechado com zíper plástico, na cor transparente, personalizadas com impressão digital, com a logomarca.	UN	300	3.000	11,33	33.990,00
05	CONFECÇÃO Pasta modelo envelope - desenvolvida em sintético com capacidade para revista, blocos, cadernos ou folders com fechamento com zíper. Medidas: Altura: 27,0 cm Comprimento: 40,0 cm.	UN	300	3.000	20,00	60.000,00
06	CONFECÇÃO Pasta de nylon 600g. Medidas: 40cm de largura x 28cm de altura x 6cm de lateral e profundidade. Diferenciais: fechamento com zíper e bolso frontal 40cm x 22cm com zíper, alças de mão e alça transversal removível com regulador de altura, acabamento com vivo nas bordas, mais resistência estrutura e durabilidade. Bolsa ideal para uso unissex em congressos, cursos e eventos corporativos.	UN	200	2.000	27,67	55.340,00
07	CONFECÇÃO Sacola modelo carteiro de nylon 600g. Medidas: 29cm largura x 33cm altura x 8cm profundidade e 8cm de lateral. - Diferenciais: aba de 20cm fechamento com botão magnético, com acabamento em viés, alça transversal de cadarço de nylon especial com 1,60m x 4cm largura com regulador de	UN	200	2.000	28,00	56.000,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

	altura.					
08	CONFEÇÃO Sacola de tecido 100% algodão - Fibra natural 160g. Medidas 50cm largura x 40cm de altura - Diferenciais: ecológica, lavável, durável, alças reforçadas com 70cm do mesmo tecido.	UN	500	5.000	21,67	108.350,00
VALOR TOTAL DO LOTE 01						R\$ 443.660,00

LOTE 02

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT MÍNIMA	QUANT MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONFEÇÃO Caneta esferográfica - Tinta azul ou preta, de metal na parte superior com detalhe em outra cor e logomarca.	UN	500	5.000	3,17	15.850,00
VALOR TOTSL DO LOTE 02						R\$ 15.850,00

VALOR TOTAL DOS LOTES	R\$ 459.510,00
------------------------------	-----------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Página 40 de 61

ANEXO IV – DOS LOTES - ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico SRP	001/2018

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT MÍNIMA	QUANT MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONFECÇÃO Mochila escolar, grande, personalizada, fecho principal com zíper, com divisória para notebook, bolso com zíper na frente e dois bolsos com zíper na lateral, em poliéster; com as dimensões mínimas: 44 cm de altura x x34 cm de largura x 17cm de lateral. Alça de mão em fita poliéster na parte superior da mochila. Alça de costas ajustáveis com no mínimo 5 cm de largura sobreposta de fita poliéster. Costura reforçada em X para as alças. Bolso longitudinal maior e um horizontal menor na parte frontal, no qual será impressa a logomarca do município.	UN	100	1.000	52,33	52.330,00
02	CONFECÇÃO Nécessaire em nylon 70, com alça curta na lateral, com vivo, cor única. Fechamento em zíper. Impressão Silk-Screen em 4 cores com arte a ser fornecida. 10cm x 23cm x 10cm (altura x largura x profundidade).	UN	200	2.000	17,33	34.660,00
03	CONFECÇÃO Estojo escolar, confeccionado em tecido poliéster, com duas divisórias fechadas com 2 (dois) zíperes, medindo 210 mm de comprimento x 70 mm de largura e 100 mm de altura.	UN	300	3.000	14,33	42.990,00
04	CONFECÇÃO Pasta plástica, medindo 360 x 260mm, confeccionada em PVC, fechado com zíper plástico, na cor transparente, personalizadas com impressão digital, com a logomarca.	UN	300	3.000	11,33	33.990,00
05	CONFECÇÃO Pasta modelo envelope - desenvolvida em sintético com capacidade para revista, blocos, cadernos ou folders com fechamento com	UN	300	3.000	20,00	60.000,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

	zíper. Medidas: Altura: 27,0 cm Comprimento: 40,0 cm.					
06	CONFECÇÃO Pasta de nylon 600g. Medidas: 40cm de largura x 28cm de altura x 6cm de lateral e profundidade. Diferenciais: fechamento com zíper e bolso frontal 40cm x 22cm com zíper, alças de mão e alça transversal removível com regulador de altura, acabamento com vivo nas bordas, mais resistência estrutura e durabilidade. Bolsa ideal para uso unissex em congressos, cursos e eventos corporativos.	UN	200	2.000	27,67	55.340,00
07	CONFECÇÃO Sacola modelo carteiro de nylon 600g. Medidas: 29cm largura x 33cm altura x 8cm profundidade e 8cm de lateral. - Diferenciais: aba de 20cm fechamento com botão magnético, com acabamento em viés, alça transversal de cadarço de nylon especial com 1,60m x 4cm largura com regulador de altura.	UN	200	2.000	28,00	56.000,00
08	CONFECÇÃO Sacola de tecido 100% algodão - Fibra natural 160g. Medidas 50cm largura x 40cm de altura - Diferenciais: ecológica, lavável, durável, alças reforçadas com 70cm do mesmo tecido.	UN	500	5.000	21,67	108.350,00
VALOR TOTAL DO LOTE 01						R\$ 443.660,00

LOTE 02 - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE EPP

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT MÍNIMA	QUANT MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONFECÇÃO Caneta esferográfica - Tinta azul ou preta, de metal na parte superior com detalhe em outra cor e logomarca.	UN	500	5.000	3,17	15.850,00
VALOR TOTSL DO LOTE 02						R\$ 15.850,00
VALOR TOTAL DOS LOTES						R\$ 459.510,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**U.F – Unidade de Fornecimento**CX – Caixa**M - Metro**UND – Unidade**GL - Galão*

1. A quantidade especificada para esta aquisição de bens/serviços é resultante de um levantamento da Secretaria Municipal de Educação – SMED, considerando as demandas sob a responsabilidade dos Órgãos requerentes;
2. Deverão ser respeitadas todas as descrições dos bens/serviços (itens) definidas por esta Coordenação sem qualquer tipo de alteração em conformidade com o Anexo III – Termo de Referência;
3. A forma de fornecimento será gradativa, com entrega em **até 15 (quinze) dias** após o recebimento da Ordem de fornecimento/Serviço, conforme o que estabelece o Artigo 40, § 4º da Lei nº. 8.666/93, após solicitação da Unidade Requisitante, através da emissão e encaminhamento de Pedido(s) aos respectivos fornecedores, vencedores de cada lote licitado;
4. A entrega dos materiais/serviços licitados deverá ser efetuada em **até 15 (quinze) dias**, conforme solicitação do seguinte responsável técnico **Secretaria Municipal de Educação-SMED**: Sr. Henrique Lima de Souza, e ou Sra. Dilvane Dias Chagas Cruz, telefone (77) 4329-7759 em horário comercial.
5. O custo estimado para essa aquisição está descrito na parte B – Disposições Específicas deste edital.
6. Para garantir a integridade dos produtos, deverá ser exigido do fornecedor que a acomodação da carga no veículo respeite as indicações de empilhamento máximo, bem como, o cuidado com produtos/embalagens mais sensíveis.
7. Valores devem ser expressos em reais;
8. Validade da proposta não inferior a 30 (trinta) dias.
9. O IPI e demais impostos estão incluídos no preço unitário de cada item.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO V - 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: 001/2018
--	----------------------------

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ / 201X

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105.228/2017

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 001/2018

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SMED

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 20XX, 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, portador do RG nº 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 069.669.265-15, domiciliado na Avenida Ivo Freire de Aguiar, nº 94, Bairro Candeias, 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 relativa a **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESAS PARA _____ . ATA COM VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES E RECURSOS A SEREM DISPONIBILIZADOS À ÉPOCA DA CONTRATAÇÃO**, nos termos do Decreto Municipal nº. 15.499/2013 e do Edital do **Pregão Eletrônico SRP nº XXX/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 Serviço(s) 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 XXX/2018**, e conforme ANEXO deste Edital que consiste no resumo final da licitação confirmado na respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

LOTE N° ____ - (descrição)						
Item	Descrição do Produto/ Serviço	U.F.	Marca e Refer.	Quant	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total do Lote (R\$)						

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

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

1.4. Fica o PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS obrigado a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

3. Cláusula Terceira – Dotação Orçamentária

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

4. Cláusula Quarta– Preço e Condições de Pagamento

4.1. O valor da presente Ata-Termo de Compromisso é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR para o(s) lote(s) _____ resultantes da licitação e constante(s) da proposta apresentada **no Pregão Eletrônico SRP nº. XXX/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.

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

4.6. A entrega do material/serviço, por parte do PROMITENTE FORNECEDOR contratado, para a Unidade Requisitante mencionada no **Item 2 – Parte A do Preâmbulo** deste edital, **NÃO PODERÁ ESTAR VINCULADA A DÉBITOS DE OUTRAS UNIDADES**, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei.

5. Cláusula Quinta – Validade

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

6. Cláusula Sexta – Obrigações do Promitente Fornecedor

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

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

6.3. Entregar o material ou prestar o serviço no endereço mencionado no Item 1.2 – Parte B - Disposições Específicas do Certame deste edital ou no local previamente definido, **em até 15 (quinze) dias** do recebimento da(s) Ordem(s) de Compra(s)/Serviço(s) - (Pedido(s) emitida pelo órgão da Administração Pública responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços (**Gerência de Compras**), nos termos do art. 2º Decreto Municipal nº 15.499/2013.

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

7. Cláusula Sétima – Da Contratação

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

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

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

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

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

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

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

8. Cláusula Oitava – Forma de Fornecimento, Entrega e Recebimento dos Materiais.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

8.1. 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 de cada lote licitado.

8.2. Os produtos deverão conter em suas embalagens e unidades de acondicionamento o número do lote e validade, quando necessária.

8.3. Os produtos nacionais ou importados deverão ser entregues contendo rótulos com todas as informações sobre os mesmos em língua portuguesa, nos termos do art. 31 do Código de Defesa do Consumidor.

8.4. A Nota Fiscal preferencialmente deverá conter o(s) lote(s) de fabricação de cada produto a ser entregue.

8.5. Os produtos/serviços serão recebidos pela(s) respectiva(s) unidade(s) requisitante(s) da licitação, descrita(s) no **Item 2 – Parte A do Preâmbulo** deste edital, que **procederá a verificação da conformidade do material/serviço com a(s) especificação(ões)**, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do seu recebimento. Transcorrido tal prazo sem que a Unidade requisitante, através do órgão responsável, aponte quaisquer desvios, falhas, vícios, defeitos ou desconformidades no que se refere aos produtos entregues, será declarado o recebimento definitivo do(s) produto(s)/serviço(s).

8.6. 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.

8.7. Correrá por conta do CONTRATADO (A), toda e qualquer despesa com ensaios, testes, laudos e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, sempre que necessário.

8.8. O detentor do Registro de Preços é obrigado a corrigir, remover ou substituir, totalmente às suas expensas, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação.

9. Cláusula Nona – Reajustamento e Revisão

9.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições previstas na legislação vigente, em especial, do art. 12 § 3º Decreto Municipal nº 15.499/2013 e disposições previstas no respectivo edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. Os preços registrados poderão ser revistos nos termos e prazo fixado pelo 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 dele decorrente, nos termos do inciso III, art. 2º Decreto Municipal nº 15.499/2013.

9.7. 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.

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

9.9. A revisão do preço somente será deferida após cumprir todos os requisitos previstos no **Item 19 das Disposições Gerais** deste edital, e terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.

10. Cláusula Decima - Fiscalização do Contrato e Recebimento do Objeto

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

11. Cláusula Decima Primeira - Das Penalidades**11.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

11.2. 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) 0,33% (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;
- c) A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso na prestação do serviço no todo ou em parte, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente;

11.2.1. 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;

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

11.2.3. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

eventualmente devidos pela Administração Pública Municipal ou, ainda, se for o caso, cobrada administrativa e judicialmente;

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

11.2.5. 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.

12. Cláusula Décima Segunda - Da Rescisão

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. Antes da suspensão ou cancelamento, a Administração Pública Municipal 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.

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

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

12.4. O fornecedor/prestador 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.

13. Cláusula Décima Terceira – Vinculação ao Edital de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

13.1. 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.

14. Cláusula Décima Quarta - 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 20____

Ordenador da despesa

Empresa (Razão Social)

Testemunhas:





ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE
MOCHILAS, BOLSAS, PASTAS,
CANETAS ESFEROGRÁFICAS
PERSONALIZADAS E AFINS, 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, nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, jornalista e radialista, portador do RG nº 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 069.669.265-15, domiciliado na Avenida Ivo Freire de Aguiar, nº 94, Bairro Candeias, nesta cidade, e _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____ (UF), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº _____ SSP/UF e inscrito no CPF/MF nº _____._____._____-_____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE MOCHILAS, BOLSAS, PASTAS, CANETAS ESFEROGRÁFICAS PERSONALIZADAS E AFINS** conforme **Pregão Eletrônico nº ____/____, do tipo menor preço global por lote, e Processo Administrativo nº 105.228/2017**, observadas as disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02, LC nº. 123/06, Decretos Municipais nº 11.553/04, 15.499/13, 15.999/13 e 18.228/17, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **prestação dos serviços descritos abaixo, a serem utilizados pela Secretaria Municipal de Educação**, com recursos provenientes das receitas: 01 - Receitas de Impostos e Transferências de Impostos – Educação 25%; 15 – Transferências de Recursos do FNDE; 22 – Transferências de Convênios – Educação, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Edital, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas:

LOTE Nº _____ (descrição)					
Item nº	Descrição do Serviço	U.F	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
Valor Total do Lote (R\$)					

Cláusula Segunda – DO FORNECIMENTO





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Os serviços objeto deste contrato serão prestados de forma gradativa, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço pela **CONTRATADA**.

- 2.1. Os serviços prestados devem apresentar todas as condições dispostas no Anexo Termo de Referência e no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, mesmo que não transcritas neste contrato;

Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

Pelo serviço, objeto deste contrato, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor total de R\$ _____, (_____ reais), por meio de depósito/transferência bancária na conta nº _____ - Agência _____, do Banco _____ em nome da **CONTRATADA**, estando incluso neste preço todos os custos, tais como: impostos, taxas, mão-de-obra e etc.

- 3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da prestação do serviço e emissão da respectiva nota fiscal;

3.1.1. O pagamento somente será efetuado após aval do responsável do contrato, ou de outro servidor designado pelo **CONTRATANTE**.

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

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

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

3.4.2. É vedado à **CONTRATADA** interromper a prestação do serviço enquanto aguarda trâmite de processo de revisão de preços.

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

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

365

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

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

Cláusula Quarta – DO PRAZO

Este contrato terá vigência com início em ____/____/____ e término em ____/____/____, podendo ser rescindido ou prorrogado, dentro dos créditos orçamentários, nos casos previstos em Lei.

Cláusula Quinta – DA DOTAÇÃO

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

Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

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

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- 7.1. Responsabilizar-se pela execução do contrato, em estrita observância às especificações do Termo de Referência, do Edital, da proposta e deste contrato;
- 7.2. Responsabilizar-se pelo atendimento do objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à **CONTRATANTE**;
- 7.3. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da contratante;
- 7.4. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do presente contrato e também de outras informações a respeito da **CONTRATANTE** de que a **CONTRATADA** tiver ciência;
- 7.5. Assumir inteira responsabilidade Civil, Penal e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste contrato e na prestação do serviço contratado;
- 7.6. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas relacionadas à execução do contrato, como remuneração dos funcionários, encargos e indenizações trabalhistas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 7.7. Comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, por meio da atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista - SICAD;
- 7.8. Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento ou prestação dos serviços que atinja direta ou indiretamente a **CONTRATANTE**;
- 7.9. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 7.10. Suspender ou interromper o fornecimento ou os serviços prestados, quando solicitado;
- 7.11. Fornecer o serviço, rigorosamente, de acordo com as especificações do contrato, termo de referência, edital e normas técnicas vigentes;
- 7.12. A **CONTRATADA** deverá acatar as decisões, instruções e observações que emanarem da **CONTRATANTE**, corrigindo o fornecimento, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTEO **CONTRATANTE**, obriga-se a:

- 8.1. Realizar o pagamento pela execução do contrato nos prazos e valores pactuados;
- 8.2. Fornecer a **CONTRATADA** os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, inclusive, se necessário, permitindo o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** às suas dependências, sendo que os mesmos ficarão sujeitos a todas as normas internas da **CONTRATANTE**, principalmente aquelas de segurança, referentes a identificação, trajes, trânsito e permanência;
- 8.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 8.4. Proceder a publicação resumida do presente instrumento de contrato e de eventuais aditamentos na imprensa oficial, no prazo de 10 (dias) corridos, a contar da assinatura;
- 8.5. Comunicar oficialmente a **CONTRATADA** por quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, objetivando sua regularização, podendo recusar o recebimento, caso o serviço não esteja em conformidade com a previsão contratual, editalícia e do termo de referência;
- 8.6. Fornecer a **CONTRATADA** informações, logomarcas, ilustrações, gravuras etc., necessárias a realização dos fornecimentos;
- 8.7. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atestado quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- 8.8. Homologar os fornecimentos realizados em conformidade com este contrato, edital e termo de referência;
- 8.9. Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da **CONTRATADA**, até completa regularização;
- 8.10. Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 8.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO

Competirá ao **CONTRATANTE** proceder à fiscalização de toda execução do Contrato, verificando o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, consoante o disposto no art. 67, da Lei nº 8.666/1993.

- 9.1. O fiscal do contrato será a servidora **Dilvane Dias Chagas Cruz**, matrícula nº. 04.24190-4, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SMED;
- 9.2. O fiscal registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
- 9.3. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA**, no que couber, da responsabilidade na execução do contrato;

Cláusula Décima – DAS PENALIDADES

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

- I. Cancelamento da Ata de Registro de Preços;
- II. Advertência por escrito;
- III. 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;
- IV. 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 no Termo de Referência, Edital ou neste instrumento contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
- V. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da contratada;
- VI. Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor da contratação devidamente atualizada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, na hipótese de recusa injustificada da **CONTRATADA** em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

Cláusula Décima Primeira – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

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

Cláusula Décima Segunda – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

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

Cláusula Décima Terceira – DA RESCISÃO

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

- 13.1. 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

13.1.1. 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;

13.1.2. 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 Quarta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Cláusula Décima Quinta – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente contrato, 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 VI do Edital do **Pregão Eletrônico n° ____/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. _____

2. _____

CPF:

CPF:





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO VII - MODELO PADRÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico (SRP)	001/2018

1. Razão Social da Empresa: _____
2. CNPJ N°: _____ Insc. Estadual: _____ Insc. Municipal: _____
3. Endereço: _____
4. Telefone: (XX) _____ Fax: _____ E-mail: _____
5. Validade da Proposta: 120 (cento e vinte) dias / Prazo de pagamento: conforme Edital
6. Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____
7. Representante da Empresa: _____
8. Cargo: _____ RG: _____ CPF: _____
9. Apresentamos nossa Proposta de Registro de Preços para fornecimento dos materiais / serviços, na forma de Registro de Preços, referente ao objeto do PE SRP n°. 001/2018, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

LOTE ____ (xxx) – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Item n°.	Descrição do Serviço	*U.F.	Marca e ref.	Quant	Valor Unitário	Valor Total do Lote
xx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	xxxxx		xxxxx	xxxxxxx	xxxxxxxxxx
Valor Total do Lote xx - R\$						

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.

