

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**EDITAL DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) n.º 002/2018****Processo n.º 117.949/2017****RETIFICADO**

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 INTERINA**, 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 **14h30min do dia 07/05/2018**, 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, OBJETIVANDO A LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE INFRAESTRUTURA URBANA - SEINFRA, ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, FINANÇAS – SEFIN, E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES, COM RECURSOS PROVENIENTES DO TESOURO MUNICIPAL, 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

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 INFRAESTRUTURA URBANA – SEINFRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES

3. MODALIDADE E N. DA LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 002/2018

4. Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO

117.949/2017

5. TIPO DE LICITAÇÃO

MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

6. FORMA DE FORNECIMENTO

() ÚNICA

(X) PARCELADA/GRADATIVA

7. FINALIDADE/OBJETO:

ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO A LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE INFRAESTRUTURA URBANA - SEINFRA, ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, FINANÇAS – SEFIN, E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES, COM RECURSOS PROVENIENTES DO TESOURO MUNICIPAL, 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.

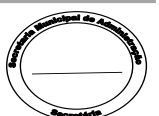
Início de Acolhimento de propostas: 25/04/2018 a partir das 08h00min.

Recebimento das propostas: até 07/05/2018 às 10h00min

Abertura das propostas: 07/05/2018 a partir das 10h00min

Início da sessão de disputa de preços: 07/05/2018 às 14h30min

SERÁ SEMPRE CONSIDERADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF) PARA TODAS AS





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

INDICAÇÕES DE TEMPO CONSTANTES NESTE EDITAL.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Requisitante	Fonte Recurso	Atividade / Projeto	Elemento e subelemento
SEINFRA SEMAD SEFIN SEMDES	00 – Tesouro Municipal	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/serviço será:

(X) Gradativa, em até 15 (quinze) úteis dias após a emissão e recebimento da Ordem de Compra/Serviços, conforme o que estabelece o Artigo 40, § 4º da Lei nº. 8.666/93.

(X) 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

(X) 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

no país, e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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;

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);





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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.

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.

12.4. 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 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.

12.5. 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**);





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

12.5.2. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06 alterada pela Lei Complementar nº. 147/14, conforme modelo constante do anexo II do presente instrumento (conforme o caso).

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 Contratação de Empresa(s) para prestação de serviços na locação de impressoras destinadas ao uso da SEINFRA, SEMAD, SEFIN E SEMDES, conforme especificações, quantitativos e condições descritos nos Anexos III a V deste Instrumento Convocatório. O valor médio máximo previsto para contratação e aquisição do objeto é **R\$ 261.600,00 (DUZENTOS E SESSENTA E UM MIL E SEISCENTOS REAIS)**, obtido através de pesquisa junto ao mercado, conforme requisição que compõe o processo. Conforme o Art. 15. Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e ANEXO ÚNICO Item II – SERVIÇOS COMUNS, subitens 1. E 2. do Decreto nº 11.553/2004. Sistema de Registro de Preços é “o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens e serviços comuns para contratações futuras”. Sendo esta, uma **contração para prestação de serviços na locação de impressoras**, e não tendo os quantitativos exatos a serem adquiridos e cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa, sendo encontrados facilmente no mercado optou-se o Registro de Preços para esta aquisição.

1.2 – Local de prestação dos serviços: Os equipamentos deverão ser instalados pela empresa adjudicada, no endereço abaixo indicado, devendo ser efetuados todos os testes de funcionamento de forma a garantir seu desempenho conforme as especificações.

- **Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana: Praça Joaquim Correia, 55 – Centro. Vitória da Conquista - Ba CEP. 45.000-907.**
- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Será informado o endereço na época da contratação.**

1.3 – Origem dos Recursos: 00 – Tesouro Municipal.

1.4 –FORMA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: A prestação dos serviços deverá ser iniciada em, no máximo, 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da ordem de compra/serviço emitida pelas Secretarias Municipais de Infraestrutura Urbana – **SEINFRA**, Administração – **SEMAD**, Finanças – **SEFIN** e Desenvolvimento Social - **SEMDES**

1.5 – RESPONSÁVEL / FISCAL DO CONTRATO: A responsabilidade para análise da execução dos serviços ficará a cargo do **Sr. Luis Paulo Sousa Santos**, ou outro servidor designado pela contratante, e poderá ser contatado através do **telefone (77)3424-8903**, disponível para maiores esclarecimentos sobre o processo em horário comercial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

1.7 – PERÍODO DO CONTRATO: O contrato terá vigência prevista de 12 (doze) meses, com início na data da assinatura, podendo ser rescindido ou prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses, de acordo com o art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, a critério da Administração e nos casos previstos em Lei.

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

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 V.





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(s) especializada(s) na prestação de serviços de locação de impressoras destinadas a SEINFRA, SEMDES, SEMAD E SEFIN, com recursos provenientes do Tesouro Municipal, ata com vigência de 12 meses**, conforme as especificações quantitativas e qualitativas constantes nos anexos III e IV que integra o presente edital.

2. DA JUSTIFICATIVA

O presente termo tem por objetivo estabelecer os requisitos e especificações técnicas para locação dos bens acima elencados, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana – **SEINFRA**, Secretaria Municipal de Administração – **SEMAD**, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – **SEMDES** e Secretaria Municipal de Finanças - **SEFIN**; Além disso, a locação dos equipamentos visa gerar ganhos de eficiência na execução dos serviços de locação de impressoras novas e de assistência técnica com fornecimento de todas as peças, suprimentos, partes ou componentes necessários, bem como a redução de custos com manutenção e insumos é imprescindível para o bom funcionamento da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, facilitando o trabalho de diversos setores nas suas demandas diárias, bem como o atendimento ao público interno e externo. O referido serviço contribui, portanto, para a excelência do trabalho da Instituição como um todo; Desta forma, o presente termo de referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para o pregão com futura contratação de empresa especializada que atuará na prestação de serviços de locação de impressoras novas e de assistência técnica com fornecimento de todas as peças, suprimentos, partes ou componentes necessários, observando as necessidades e conveniências da administração municipal. . Conforme o Art. 15. Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e ANEXO ÚNICO Item II – SERVIÇOS COMUNS, subitens 1. E 2. do Decreto nº 11.553/2004. Sistema de Registro de Preços é “o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens e serviços comuns para contratações futuras”. Sendo esta, uma **contração para prestação de serviços de locação de impressoras**, e não tendo os quantitativos exatos a serem adquiridos e cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa, sendo encontrados facilmente no mercado optou-se o Registro de Preços para esta aquisição.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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.

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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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.

5. DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR

5.1. O fornecedor/proponente deve ter condição de cumprir, em tempo hábil, a exigência de 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 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.
- 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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.

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 VII 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;

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 7.3.** A entrega dos materiais/serviços licitados deverá ser efetuada em **até 15 (quinze) dias**, conforme solicitação do seguinte responsável técnicos: Sr. Rodrigo Carvalho Magalhães, em horário comercial.
- 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:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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.

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 e pela equipe de apoio, 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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.

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, ou postados 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**.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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.

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**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. Serão aceitos pedidos de Impugnação e recursos via e-mail.

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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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, 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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. A responsabilidade para análise dos materiais/serviços licitados ficará a cargo do Sr. Luis Paulo Sousa Santos (77) 3424-8903 em horário comercial.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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;

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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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 V, 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.

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

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

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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.

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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 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;
- 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 permitido a adesão de demais Secretarias à Ata de Registro de Preços.

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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.

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 relevar 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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, 20 de Abril de 2018.

Lúcio Oliveira Maia
Pregoeiro





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 002/2018
--	----------------------------

(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. 002/2018;
- 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: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 002/2018
--	----------------------------

(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:	Número:
Pregão Eletrônico (SRP)	002/2018

1. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação futura de pessoa jurídica especializada, objetivando a locação de impressoras, para atender as necessidades das **SECRETARIAS MUNICIPAIS DE INFRAESTRUTURA URBANA - SEINFRA, ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, FINANÇAS – SEFIN, E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES.**

2. DA JUSTIFICATIVA

O presente termo tem por objetivo estabelecer os requisitos e especificações técnicas para locação dos bens acima elencados, para atender as necessidades das **SECRETARIAS MUNICIPAIS DE INFRAESTRUTURA URBANA - SEINFRA, ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, FINANÇAS – SEFIN, E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES.** Além disso, a locação dos equipamentos visa gerar ganhos de eficiência na execução dos serviços de locação de impressoras novas e de assistência técnica com fornecimento de todas as peças, suprimentos, partes ou componentes necessários, bem como a redução de custos com manutenção e insumos é imprescindível para o bom funcionamento da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, facilitando o trabalho de diversos setores nas suas demandas diárias, bem como o atendimento ao público interno e externo. O referido serviço contribui, portanto, para a excelência do trabalho da Instituição como um todo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Desta forma, o presente termo de referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para o pregão com futura contratação de empresa especializada que atuará na prestação de serviços de locação de impressoras novas e de assistência técnica com fornecimento de todas as peças, suprimentos, partes ou componentes necessários, observando as necessidades e conveniências da administração municipal.

3. DO VALOR ESTIMADO – COTAÇÃO DE MERCADO

3.1. Valor Estimado para o processo R\$ 261.600,00 (Duzentos e sessenta um mil seiscentos reais).

4. DA PROPOSTA

4.1. Na proposta de preço deverão constar:

- 4.1.1** Discriminação detalhada de cada item do lote ofertado;
- 4.1.2** As quantidades solicitadas;
- 4.1.3** Os valores unitários e globais;
- 4.1.4** Prazo para entrega dos produtos e prestação de serviços.

5. DO PRAZO PARA ENTREGA E LOCAIS DE SERVIÇOS VINCULADOS AO PRETENSO CONTRATO E VISTORIA

- 5.1.** Para os itens 01 e 02, que se refere à locação de impressoras, os materiais deverão ser entregues/instalados em até 15 dias úteis após a emissão da ordem de serviço;
- 5.2.** Os prazos para execução dos serviços de locação deverão estar de acordo com o previsto no item **6.** do referido Termo de Referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

5.3. Os equipamentos deverão ser instalados pela empresa adjudicada, no endereço abaixo indicado, devendo ser efetuados todos os testes de funcionamento de forma a garantir seu desempenho conforme as especificações.

- **Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana: Praça Joaquim Correia, 55 – Centro. Vitória da Conquista - Ba CEP. 45.000-907.**
- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Será informado o endereço na época da contratação.**

5.4. A empresa licitante poderá realizar visitas técnicas às instalações e equipamentos da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, até no máximo o último dia útil, anterior ao certame, no horário das 09:00 às 11:30 das 14:30 às 17:00. A realização de vistoria prévia não é obrigatória, tendo apenas o objetivo de proporcionar ao licitante conhecimento dos equipamentos e levantar os dados necessários para elaboração de sua proposta;

5.5. É facultado a todas as Unidades Requisitantes participantes deste processo rejeitar o objeto, no todo ou em parte, desde que o objeto entregue esteja em desacordo com as especificações e condições ofertadas.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE

6.1 Fornecer os itens para os quais tenha sido considerada vencedora, conforme especificação descrita neste termo, no preço e prazo estipulado na proposta, os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

quais serão conferidos e, se achados irregulares, devolvidos à empresa que terá o prazo de 01 (um) dia para substituir os itens rejeitados;

- 6.2** Manter por sua conta e com exclusividade as máquinas em bom estado de funcionamento, substituindo todas as peças, partes ou componentes que se fizerem necessárias;
- 6.3** Substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, os equipamentos retirados eventualmente para conserto ou quando o reparo demandar mais de 3 (três) dias úteis, responsabilizando-se pelo transporte e guarda;
- 6.4** Substituir quaisquer equipamentos, se, em um período de 30 (trinta) dias corridos, ocorrerem mais de 3 (três) chamadas para assistência técnica referentes ao mesmo problema ou 5 (cinco) chamadas referentes a problemas distintos;
- 6.5** Assumir inteira responsabilidade pelas máquinas que por ventura tenham que ser retiradas das dependências da CONTRATANTE, responsabilizando também pela embalagem e pelo transporte;
- 6.6** Atender, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, às solicitações do CONTRATANTE;
- 6.7** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato,
- 6.8** Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços;
- 6.9** Indenizar ao CONTRATANTE os prejuízos ocasionados por extravio ou manuseio indevido das peças, comprovadamente ocorridos por culpa da CONTRATADA;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 6.10** Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e produtos de primeira qualidade;
- 6.11** Efetuar medição mensal do 1º (dia útil subsequente ao que será faturado) e ao 5º (dia útil do mês subsequente ao que será faturado), extraíndo relatório demonstrativo do número de cópias, impressões, digitalizações e fax produzidos no período, excluindo as cópias decorrentes de testes promovidas por técnicos da empresa. As medições deverão ocorrer na presença de um servidor e o relatório deverá ser assinado pelo técnico e pelo servidor que acompanhar a medição.
- 6.12** Fornecer aos seus empregados crachá de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 6.13** Substituir, sempre que exigido pela Administração, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes;
- 6.14** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas seu empregado em atividades nas dependências do CONTRATANTE, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 6.15** Providenciar para que todos os seus funcionários cumpram as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE relativos à segurança;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 6.16** Comunicar ao CONTRATANTE qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;
- 6.17** Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividade nas dependências do CONTRATANTE, desde que fique comprovada a responsabilidade,
- 6.18** Prestar manutenção preventiva trimestralmente, a qual consistirá de limpeza, verificação técnica e ajustes que se fizerem necessários;
- 6.19** Promover, a qualquer momento, treinamento específico, sem ônus para esta Secretaria aos servidores designados como operadores chave dos equipamentos;
- 6.20** Fornecer os suprimentos, sempre que forem solicitados por esta Secretaria, no prazo de 01(um) dia útil, contados a partir da data da solicitação, devendo os materiais ser de primeira qualidade, originais de fabrica e suficientes à realização dos serviços;
- 6.21** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 6.22** Atender aos chamados da CONTRATANTE, no período de disponibilidade dos serviços de assistência técnica que compreende o horário comercial: de segunda à sexta-feira, exceto feriados, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, na Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

6.23 Apresentar identificação específica da empresa, crachá ou carteira funcional os funcionários da CONTRATADA, que realizarão os serviços de assistência técnica.

7. PENALIDADES;

7.1.1. O descumprimento pela empresa das obrigações contratuais importará com base nos artigos 7º da Lei 10.520/2002 e 87 da Lei 8666/1993, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Cancelamento da Ata de Registro de Preços;

III. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com a União, com órgãos e entidades do Estado da Bahia e dos demais estados da federação, com o Distrito Federal e Municípios por prazo de até 05 (cinco) anos;

IV. Descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista pelo mesmo prazo previsto na alínea anterior;

V. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento de qualquer das obrigações previstas no Edital e/ou no Contrato, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas.

VI. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de rescisão por culpa da empresa. Multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) sobre o valor



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

total da contratação, por dia de atraso no início da entrega dos produtos, a ser aplicada pelo período máximo de 30 (trinta) dias;

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. A Contratante ficará obrigada o:

8.1.1. Receber provisoriamente os materiais e/ou serviços, disponibilizando local, data e horário;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e serviços provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;

8.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto de até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal.

8.1.5. Será efetuado o pagamento mensal após aferição do quantitativo das cópias, impressões, digitalizações e fax, por equipamento, nas medições de cada mês e emissão de relatório assinado por técnico designado pela CONTRATADA e servidores responsáveis pelo acompanhamento dos serviços designados pela CONTRATANTE.

9. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. À CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar a entrega do material e/ou serviços, quando e da forma que julgar conveniente;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

9.2. A fiscalização ou o acompanhamento da entrega dos serviços não exclui nem atenua a responsabilidade da CONTRATADA, em relação aos danos provocados ou prejuízos experimentados pelo CONTRATANTE, em decorrência deste contrato.

10. DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT MIN.	QUANT	FRANQUIA MENSAL MAXIMO DE COPIAS	VALOR UNIT. POR COPIA.	TOTAL MENSAL ATÉ 10.000 COPIAS	VALOR TOTAL ANUAL
01	<p>ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS Configuração Impressora Multifuncional - Cópia e IMPRESSÃO PRETA E BRANCA Digitalizações Coloridas Padrão; Fax (FS-3140MFP); Páginas por minuto Carta: 42 ppm; Ofício: 33 ppm; A4: 40 ppm; Duplex: 25 ipm (Carta); Tempo de aquecimento Até 22 segundos Tempo da primeira impressão/cópia 7 segundos / 9,5 segundos Resolução 1200 x 1200 dpi (Modo Fine 1200), 1800 x 600 (Modo Rápido 1200), 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi Memória (Padrão / Máximo) 256 MB de RAM / 768 MB de RAM Duplex Padrão sem empilhamento Alimentação elétrica 120 V, 60 Hz, 10 A 220-240 V, 50/60 Hz, 6 A Dimensões / Peso: 495 mm (L) x 498 mm (P) x 546 mm (A) / 26 kg Consumo de Energia Típico (TEC) 3,812 KWh/semana Ciclo máximo de operação mensal 200.000 páginas por mês; PROCESSADOR DE DOCUMENTOS: Tipo/Capacidade Processador de documentos com reversão automática padrão / 50 folhas (Carta) Velocidade de digitalização e cópia 42 ipm Originais / Pesos suportados Carta, Ofício, A4 / Simplex: 50 - 120 g/m², Duplex: 50 - 120 g/m² DUPLEX: Tamanho do papel Carta, Ofício, A4 Gramatura 60 - 120 g/m² Modos Duplex 1:2; 2:2; 2:1 ESPECIFICAÇÕES DA COPIADORA: Modo de imagem Texto, Foto, Texto / Foto,</p>	30	123	Até 10.000/Mês Copias	0,07	700,00	86.100,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

<p>Auto, Manual Cópias contínuas 1 - 999 / Auto Reinício em 1 Funções adicionais de cópia Auto, seleção de ampliação e papel, combinação de imagens, inicialização automática, priorização de cópias 20 códigos de departamento e programas de trabalho Ampliação / Zoom Tamanho completo, 7 taxas predefinidas de redução, 5 de ampliação, 1% de aumento entre 25 e 400% Especificações da impressora Processador PowerPC 440 / 667 MHz PDLs / Emulações PRESCRIBE, PCL6 (5e, XL), KPDL3 (PS3), XPS, PDF 1.5, IBM ProPrinter X24e, Epson LQ-850, Diablo 630, Line Printer Fontes 101 KPDL3, 93 PCL6, 8 Vista, 1 Bitmap Compatibilidade com o SO Windows 7 / 2000 / XP / 2003 / Vista / 2008 Compatibilidade com o SO Mac Mac SO 10.x Compatibilidade com o SO UNIX: Sun OS4.1.x; Solaris 2.x; AIX; HP-UX (LPR) Interfaces Padrão: 10/100BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade, Host USB Impressora de rede e protocolos suportados TCP/IP, IPX/SPX, AppleTalk, NetBEUI Drivers Driver KX, Mini Driver, PPD para Mac, PPD para UNIX Utilitários PRESCRIBE, Impressão Direta em PDF, KMnet Admin, KMnet Viewer, Monitoramento de Status, PaperTrail;</p> <p>ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO:</p> <p>Tipo de digitalização Scanner em cores e preto e branco Resoluções de digitalização 200, 300, 400, 600 dpi Velocidade de digitalização em rede Mono: 300/200 dpi - 35 ipm Simplex; 18 ipm Duplex; 600 dpi - 35 ipm Simplex; 18 ipm Duplex; 600 dpi Colorido: 300/200 dpi - 25 ipm Simplex; 14 ipm Duplex; 600 dpi - 13 ipm Simplex; 8 ipm Duplex; 600 dpi;</p> <p>FORMATOS DE ARQUIVOS: PDF, TIFF, JPEG, XPS Conectividade e protocolos suportados 10/100 BaseTX / TCP/IP; USB de alta velocidade Funções de digitalização:</p> <p>DIGITALIZAÇÃO para PC, para e-Mail, para FTP e para USB, Digitalização TWAIN, Digitalização WSD Driver Driver TWAIN, Driver WIA Especificações de fax (Somente FS-3140MFP) Compatibilidade de tipo de fax ITU-T Group3 Compressão de dados MH / MR / MMR / JBIG Seleção de transmissão de fax Padrão / Fine / Foto Memória de fax 3,5 MB Velocidade de</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

	transmissão / Modem Menos de 3 segundos por página / 33,6 Kbps Capacidade de memória de fax 256 folhas Recepção de fax em rede Suporta protocolos SMB / FTP / e-Mail Funções de fax Transmissão/Recepção Duplex,Acesso Dual, Discagem de um toque (22 números), Troca FAX / TEL, Difusão, Discagem Rápida (100 números), Relatórios de Fax: INTERFACE USB HOST: Tipo Suporta impressões diretas e digitalizações a partir do drive USB Tipos de arquivos suportados Impressão: PDF, TIFF, XPS Digitalização: PDF, JPEG, TIFF, XPS; BANDEJAS DE PAPEL OPCIONAIS: PF-310 Capacidade de papel 500 folhas Nº máximo de bandejas É possível instalar até três (3) gavetas PF-310 Tamanho do papel Carta, Ofício, A4, A5R, B5, Folio, Ofício 2, 147 mm x 210 mm a 215 mm x 355 mm Gramatura 60 - 120 g/m² Dimensões / Peso: 380 mm (L) x 390 mm (P) x 110 mm / 4 kg: OPÇÕES ADICIONAIS: Memória 512 MB						
02	MULTIFUNCIONAL LASER Especificações mínimas: - Impressora/Copiadora Digital /Scanner COLORIDO - Impressora - Tecnologia de impressão laser; - Velocidade de impressão de no mínimo 20ppm; - Duas bandejas de entrada padrão com capacidade de papel para no mínimo 250 folhas cada; - Bandeja multiuso (manual) para no mínimo 100 folhas; - Dimensões do papel: A4, A5; - Resolução 1200dpi; - Memória padrão de no mínimo 1.5 GB e expansível para 160GB HDD; - Compatibilidade com Windows 7, Mac OS X, Sun Solaris 2.6/7/8/9/10 e RedHat Linux 6.x/7.x/8.x/9.x/Enterprise ou Versões superiores; - Linguagem de impressão: PCL6, PCL5c e Adobe PostScript, ou equivalentes; - Interfaces: USB 2.0, Ethernet base-T/100 (padrão interna) e 2 USB Host; - Protocolos de Rede: TCP/IP (IPv4, IPv6),	05	15	Até 10.000/Mês Copias	1,17	11.700,00	175.500,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

<p>IPX/SPX</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impressão em frente e verso automático; - Tempo de saída da primeira impressão: P&B 6.3s e Colorido 9.2s - Processador de no mínimo 400MHZ; - Copiadora - Alimentador automático para no mínimo 50 páginas (ADF); - Cópia até 20 folhas coloridas ou em P/B; - Resolução de 600dpi; - Até 999 múltiplas cópias; - Tempo de aquecimento inferior a 30s; - Redução e ampliação de 25% - 400%; - Cópia/digitalização duplex; - Consumo máximo de 1680W; - Scanner - Vidro de exposição que escaneia documentos nos tamanhos A5 – A3; - Velocidade de escaneamento de pelo menos 44 imagens por minuto; - Formatos de saída em PDF, JPEG, TIFF, High compression PDF; - Escanear para email. Com máximo de 500 emails de destino por trabalho e máximo de 2000 emails na agenda; - Escanear para pasta via SMB, FTP, NCP. Com máximo de 50 destinos por trabalho; - Com software para indexação, ocerização e PDF pesquisável; - Resolução óptica de no mínimo 1200x1200 dpi; - Voltagem: 220 Volts, se for 110 volts com transformador para 220v, compatível com o equipamento incluso; - Cada impressora deverá ser entregue com suprimentos para garantir a impressão de, no mínimo, 23.000 (vinte e três mil) páginas com 5% de cobertura; - O(s) suprimento(s) deverá(ão) ser originais, do mesmo fabricante da impressora, inteiramente novos, de primeiro uso e não podem ser resultado de remanufaturamento, reciclagem ou recondicionamento. - Deverá ser informado na proposta, quantos 							
---	--	--	--	--	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

	suprimentos estão sendo cotados para atender a quantidade de páginas exigida, bem como o código dos suprimentos, sob pena de desclassificação da proposta (as informações serão verificadas no site oficial do fabricante). - Obs.: São considerados como suprimentos toner + fotocondutor. - Garantia 01 (um) ano, no site. Modelo de referência: Ricoh Aficio MP C2051						
						VALOR TOTAL →	261.600,00

11. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

11.1. Nome do Responsável pela análise técnica:

- Luis Paulo Sousa Santos, Mat. 24311-2, Coordenação Administrativa – SEINFRA, Telefone (77)3424-8903

11.2. Prazo para assinatura do Contrato: até 05 dias;

11.3. Autorizamos as demais secretarias, adesão à Ata de Registro de Preços;

11.4. Prazo de Vigência da Ata: 12 meses;

11.5. Prazo de Vigência do contrato 12 meses

11.5. Fonte de recurso: 00





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO IV – DOS LOTES - ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico SRP	002/2018

LOTE 01- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - CÓPIA E IMPRESSÃO PRETA E BRANCA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT MIN.	QUANT	FRANQUIA MENSAL MAXIMO DE COPIAS	VALOR UNIT. POR COPIA.	TOTAL MENSAL ATÉ 10.000 COPIAS	VALOR TOTAL ANUAL
01	<p>ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS Configuração Impressora Multifuncional - Cópia e IMPRESSÃO PRETA E BRANCA Digitalizações Coloridas Padrão; Fax (FS-3140MFP); Páginas por minuto Carta: 42 ppm; Ofício: 33 ppm; A4: 40 ppm; Duplex: 25 ipm (Carta); Tempo de aquecimento Até 22 segundos Tempo da primeira impressão/cópia 7 segundos / 9,5 segundos Resolução 1200 x 1200 dpi (Modo Fine 1200), 1800 x 600 (Modo Rápido 1200), 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi Memória (Padrão / Máximo) 256 MB de RAM / 768 MB de RAM Duplex Padrão sem empilhamento Alimentação elétrica 120 V, 60 Hz, 10 A 220-240 V, 50/60 Hz, 6 A Dimensões / Peso: 495 mm (L) x 498 mm (P) x 546 mm (A) / 26 kg Consumo de Energia Típico (TEC) 3,812 KWh/semana Ciclo máximo de operação mensal 200.000 páginas por mês; PROCESSADOR DE DOCUMENTOS: Tipo/Capacidade Processador de documentos com reversão automática padrão / 50 folhas (Carta) Velocidade de digitalização e cópia 42 ipm Originais / Pesos suportados Carta, Ofício, A4 / Simplex: 50 - 120 g/m², Duplex: 50 - 120 g/m² DUPLEX: Tamanho do papel Carta, Ofício, A4 Gramatura 60 - 120 g/m² Modos Duplex 1:2; 2:2; 2:1 ESPECIFICAÇÕES DA COPIADORA: Modo de imagem Texto, Foto, Texto / Foto, Auto, Manual Cópias contínuas 1 - 999 / Auto Reinício em 1 Funções adicionais de cópia Auto, seleção de ampliação e papel, combinação de</p>	30	123	Até 10.000/Mês Copias	0,07	700,00	86.100,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

<p>imagens, inicialização automática, priorização de cópias 20 códigos de departamento e programas de trabalho Ampliação / Zoom Tamanho completo, 7 taxas predefinidas de redução, 5 de ampliação, 1% de aumento entre 25 e 400% Especificações da impressora Processador PowerPC 440 / 667 MHz PDLs / Emulações PRESCRIBE, PCL6 (5e, XL), KPDL3 (PS3), XPS, PDF 1.5, IBM ProPrinter X24e, Epson LQ-850, Diablo 630, Line Printer Fontes 101 KPDL3, 93 PCL6, 8 Vista, 1 Bitmap Compatibilidade com o SO Windows 7 / 2000 / XP / 2003 / Vista / 2008 Compatibilidade com o SO Mac Mac SO 10.x Compatibilidade com o SO UNIX: Sun OS4.1.x; Solaris 2.x; AIX; HP-UX (LPR) Interfaces Padrão: 10/100BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade, Host USB Impressora de rede e protocolos suportados TCP/IP, IPX/SPX, AppleTalk, NetBEUI Drivers Driver KX, Mini Driver, PPD para Mac, PPD para UNIX Utilitários PRESCRIBE, Impressão Direta em PDF, KMnet Admin, KMnet Viewer, Monitoramento de Status, PaperTrail;</p> <p>ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO:</p> <p>Tipo de digitalização Scanner em cores e preto e branco Resoluções de digitalização 200, 300, 400, 600 dpi Velocidade de digitalização em rede Mono: 300/200 dpi - 35 ipm Simplex; 18 ipm Duplex; 600 dpi - 35 ipm Simplex; 18 ipm Duplex; 600 dpi Colorido: 300/200 dpi - 25 ipm Simplex; 14 ipm Duplex; 600 dpi - 13 ipm Simplex; 8 ipm Duplex; 600 dpi;</p> <p>FORMATOS DE ARQUIVOS: PDF, TIFF, JPEG, XPS Conectividade e protocolos suportados 10/100 BaseTX / TCP/IP; USB de alta velocidade Funções de digitalização:</p> <p>DIGITALIZAÇÃO para PC, para e-Mail, para FTP e para USB, Digitalização TWAIN, Digitalização WSD Driver Driver TWAIN, Driver WIA Especificações de fax (Somente FS-3140MFP) Compatibilidade de tipo de fax ITU-T Group3 Compressão de dados MH / MR / MMR / JBIG Seleção de transmissão de fax Padrão / Fine / Foto Memória de fax 3,5 MB Velocidade de transmissão / Modem Menos de 3 segundos por página / 33,6 Kbps Capacidade de memória de fax 256 folhas Recepção de fax em rede</p>						
--	--	--	--	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

	<p>Suporta protocolos SMB / FTP / e-Mail Funções de fax Transmissão/Recepção Duplex,Acesso Dual, Discagem de um toque (22 números), Troca FAX / TEL, Difusão, Discagem Rápida (100 números), Relatórios de Fax:</p> <p>INTERFACE USB HOST: Tipo Suporta impressões diretas e digitalizações a partir do drive USB</p> <p>Tipos de arquivos suportados Impressão: PDF, TIFF, XPS Digitalização: PDF, JPEG, TIFF, XPS;</p> <p>BANDEJAS DE PAPEL OPCIONAIS: PF-310 Capacidade de papel 500 folhas Nº máximo de bandejas É possível instalar até três (3) gavetas PF-310 Tamanho do papel Carta, Ofício, A4, A5R, B5, Folio, Ofício 2, 147 mm x 210 mm a 215 mm x 355 mm Gramatura 60 - 120 g/m² Dimensões / Peso: 380 mm (L) x 390 mm (P) x 110 mm / 4 kg:</p> <p>OPÇÕES ADICIONAIS: Memória 512 MB</p>						
						VALOR TOTAL →	86.100,00

LOTE 02- IMPRESSORA/COPIADORA DIGITAL /SCANNER COLORIDO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT MIN.	QUANT	FRANQUIA MENSAL MAXIMO DE COPIAS	VALOR UNIT. POR COPIA.	TOTAL MENSAL ATÉ 10.000 COPIAS	VALOR TOTAL ANUAL
02	<p>MULTIFUNCIONAL LASER</p> <p>Especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impressora/Copiadora Digital /Scanner COLORIDO - Impressora - Tecnologia de impressão laser; - Velocidade de impressão de no mínimo 20ppm; - Duas bandejas de entrada padrão com capacidade de papel para no mínimo 250 folhas cada; - Bandeja multiuso (manual) para no mínimo 100 folhas; - Dimensões do papel: A4, A5; - Resolução 1200dpi; - Memória padrão de no mínimo 1.5 GB e 						





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

<p>expansível para 160GB HDD;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compatibilidade com Windows 7, Mac OS X, Sun Solaris 2.6/7/8/9/10 e RedHat Linux 6.x/7.x/8.x/9.x/Enterprise ou Versões superiores; - Linguagem de impressão: PCL6, PCL5c e Adobe PostScript, ou equivalentes; - Interfaces: USB 2.0, Ethernet base-T/100 (padrão interna) e 2 USB Host; - Protocolos de Rede: TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX - Impressão em frente e verso automático; - Tempo de saída da primeira impressão: P&B 6.3s e Colorido 9.2s - Processador de no mínimo 400MHZ; - Copiadora - Alimentador automático para no mínimo 50 páginas (ADF); - Cópia até 20 folhas coloridas ou em P/B; - Resolução de 600dpi; - Até 999 múltiplas cópias; - Tempo de aquecimento inferior a 30s; - Redução e ampliação de 25% - 400%; - Cópia/digitalização duplex; - Consumo máximo de 1680W; - Scanner - Vidro de exposição que escaneia documentos nos tamanhos A5 – A3; - Velocidade de escaneamento de pelo menos 44 imagens por minuto; - Formatos de saída em PDF, JPEG, TIFF, High compression PDF; - Escanear para email. Com máximo de 500 emails de destino por trabalho e máximo de 2000 emails na agenda; - Escanear para pasta via SMB, FTP, NCP. Com máximo de 50 destinos por trabalho; - Com software para indexação, ocerização e PDF pesquisável; - Resolução óptica de no mínimo 1200x1200 dpi; - Voltagem: 220 Volts, se for 110 volts com transformador para 220v, compatível com o equipamento incluso; - Cada impressora deverá ser entregue com suprimentos para garantir a 	05	15	Até 10.000/Mês Cópia	1,17	11.700,00	175.500,00
--	----	----	----------------------	------	-----------	------------





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

	impressão de, no mínimo, 23.000 (vinte e três mil) páginas com 5% de cobertura; - O(s) suprimento(s) deverá(ão) ser originais, do mesmo fabricante da impressora, inteiramente novos, de primeiro uso e não podem ser resultado de remanufaturamento, reciclagem ou recondicionamento. - Deverá ser informado na proposta, quantos suprimentos estão sendo cotados para atender a quantidade de páginas exigida, bem como o código dos suprimentos, sob pena de desclassificação da proposta (as informações serão verificadas no site oficial do fabricante). - Obs.: São considerados como suprimentos toner + fotocondutor. - Garantia 01 (um) ano, no site. Modelo de referência: Ricoh Aficio MP C2051						
						VALOR TOTAL →	175.500,00

➤ **VALOR TOTAL: R\$ 261.600,00 (DUZENTOS E SESSENTA E UM MIL E SEISCENTOS REAIS)**

**U.F – Unidade de Fornecimento*

CX – Caixa

M - Metro

UND – Unidade

GL - Galão

1. A quantidade especificada para esta prestação de serviços é resultante de um levantamento da SEINFRA, SEFIN, SEMAD E SEMDES considerando as demandas sob a responsabilidade do Órgão requerente;
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 dias** úteis 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

-
4. O custo estimado para essa aquisição está descrito na parte B – Disposições Específicas deste edital.
 5. 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.
 6. Valores devem ser expressos em reais;
 7. Validade da proposta: No mínimo 60 dias.
 8. O IPI e demais impostos estão incluídos no preço unitário de cada item.
 9. Memorial descritivo:





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: 002/2018
--	----------------------------

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ / 201X

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 117.949/2017

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 002/2018

INTERESSADO: SEINFRA, SEMAD, SEFIN E SEMDES

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 002/2018** 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 das **Secretarias Municipais de Infraestrutura Urbana – SEINFRA; Desenvolvimento Social – SEMDES; Finanças- SEFIN e Administração – SEMAD.**

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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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.

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. 000/2018**, 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

4.6. A entrega do material/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 **SEFIN**, 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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.

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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.

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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.

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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.

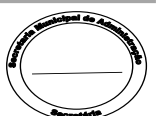
9.9. A revisão do preço somente será deferida após cumprir todos os requisitos previstos no **Item 19 das Disposições Gerais** deste edital, e terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.

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

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,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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.

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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 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 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

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:





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E _____.

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia n.º 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, jornalista e radialista, portador do RG n.º 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o n.º 069.669.265-15, domiciliado na Avenida Ivo Freire de Aguiar, n.º 94, bairro Candeias, nesta cidade, e _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada na _____(UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG n.º _____ SSP/UF e inscrito no CPF/MF n.º _____._____._____, residente e domiciliado na _____, n.º _____, Bairro _____, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS**, conforme **Pregão Eletrônico n.º _____**, do tipo **Menor Preço Global por lote, e Ata de Registro de Preços n.º _____**, observadas as disposições da Lei Federal de n.º 8.666/93, suas alterações, Lei Federal n.º 10.520/02, Decretos Municipais n.º 13.558/2010 e n.º 15.499/2013, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objetivo a **LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS**, para atender as **necessidades DA SEINFRA, SEFIN, SEMAD E SEMDES**, conforme condições, quantidades e especificações abaixo, incluindo as constantes do edital, especialmente o Anexo ____ (Termo de Referência), que passam a fazer parte deste contrato como se aqui estivessem transcritas:

Item	Descrição do Serviço/Equipamento	U.F.	Quant.	Valor Unit.	Valor Mensal	Valor Total (R\$)
------	----------------------------------	------	--------	-------------	--------------	-------------------





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

				(RS)	(R\$)	

Cláusula Segunda – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

A locação das impressoras, objeto deste contrato, deverá ser iniciada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, emitida pela CONTRATANTE.

- 2.1. A locação, objeto deste contrato, será realizada de acordo com as condições dispostas no Termo de Referência.
- 2.2. Os equipamentos deverão ser instalados pela CONTRATADA, na Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana - SEINFRA, situada na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, CEP: 45.000-907, devendo ser efetuados todos os testes de funcionamento de forma a garantir seu desempenho conforme as especificações.
- 2.3. É facultado à SEINFRA rejeitar o objeto, todo ou em parte, desde que o objeto entregue esteja em desacordo com as especificações e condições ofertadas.

Cláusula Terceira – DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS

A CONTRATADA realizará, mensalmente, manutenção preventiva nos equipamentos, a qual consistirá na limpeza, verificação técnica e ajustes que se fizerem necessários.

- 3.1. A CONTRATADA substituirá, sem ônus para a CONTRATANTE, os equipamentos retirados eventualmente para conserto ou quando o reparo demandar mais de 03 (três) dias úteis, responsabilizando-se pelo transporte e guarda;
- 3.2. A CONTRATADA fornecerá os suprimentos sempre que forem solicitados pela CONTRATADA, no prazo de 01 (um) dia útil, contados a partir da data de solicitação, devendo os materiais ser de primeira qualidade e suficientes à realização dos serviços.

Cláusula Quarta – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

Pela locação, objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor mensal de R\$ _____, (_____ reais), perfazendo o valor total de R\$ _____, (_____ reais), estando incluso neste preço todos os custos, tais como: impostos, taxas, descargas, fretes e etc.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

-
- 4.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da respectiva nota fiscal, emitida de acordo com a Ordem de Serviço;
- 4.1.1.** Esta subcláusula somente terá eficácia após a vistoria realizada pelo responsável técnico e manifesta anuência do CONTRATANTE;
- 4.2.** A CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;
- 4.3.** O preço aqui pactuado será fixo e irrevogável, salvo quando, por algum fato ou motivo excepcional, imprevisível ou superveniente, devidamente comprovado junto ao CONTRATANTE, as obrigações para uma das partes tornem-se demasiadamente onerosas, constatando-se deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 4.4.** Caso ocorra o fato descrito na subcláusula “4.3” a CONTRATADA deverá solicitar formalmente ao CONTRATANTE, por meio da Gerência de Compras, o reajuste do valor pactuado, acostando os devidos documentos que comprovem a procedência do pleito;
- 4.4.1.** Munida da solicitação e documentos mencionados na subcláusula “4.4”, e após estudo de mercado que comprove a situação fática descrita, a Gerência de Compras encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município para parecer jurídico.
- 4.5.** 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 Quinta – DO PRAZO

Este contrato terá vigência de ____/____/____ a ____/____/____, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses, de acordo com o art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93.

Cláusula Sexta – DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da **Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana – SEINFRA**: Atividade(s) ____, Elemento(s) ____.____.____, Sub-elemento (s) __ e Fonte(s) de Recurso __, conforme Nota de Empenho de nº ____.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br**Cláusula Sétima – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO**

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

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 8.1. Fornecer os itens do objeto do Contrato, conforme especificação descrita no termo de referência, no preço e prazo estipulado na proposta, os quais serão conferidos e, se achados irregulares, devolvidos à empresa que terá o prazo de 01 (um) dia para substituir os itens rejeitados;
- 8.2. Manter por sua conta e com exclusividade as máquinas em bom estado de funcionamento, substituindo todas as peças, partes ou componentes que se fizerem necessárias;
- 8.3. Substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, os equipamentos retirados eventualmente para conserto ou quando o reparo demandar mais de 3 (três) dias úteis, responsabilizando-se pelo transporte e guarda;
- 8.4. Substituir quaisquer equipamentos, se, em um período de 30 (trinta) dias corridos, ocorrerem mais de 3 (três) chamadas para assistência técnica referentes ao mesmo problema ou 5 (cinco) chamadas referentes a problemas distintos;
- 8.5. Assumir inteira responsabilidade pelas máquinas que por ventura tenham que ser retiradas das dependências da CONTRATANTE, responsabilizando também pela embalagem e pelo transporte;
- 8.6. Atender, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, às solicitações do CONTRATANTE;
- 8.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- 8.8. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços;
- 8.9. Indenizar ao CONTRATANTE os prejuízos ocasionados por extravio ou manuseio indevido das peças, comprovadamente ocorridos por culpa da CONTRATADA;
- 8.10. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e produtos de primeira qualidade;
- 8.11. Efetuar medição mensal do 1º (dia útil subsequente ao que será faturado) e ao 5º (dia útil do mês subsequente ao que será faturado), extraindo relatório demonstrativo do número de cópias, impressões, digitalizações e fax produzidos no período, excluindo as cópias decorrentes de testes promovidas por técnicos da empresa. As medições



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- deverão ocorrer na presença de um servidor e o relatório deverá ser assinado pelo técnico e pelo servidor que acompanhar a medição;
- 8.12.** Fornecer aos seus empregados crachá de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 8.13.** Substituir, sempre que exigido pela Administração, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes;
- 8.14.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas seu empregado em atividades nas dependências do CONTRATANTE, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 8.15.** Providenciar para que todos os seus funcionários cumpram as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE relativos à segurança;
- 8.16.** Comunicar ao CONTRATANTE qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;
- 8.17.** Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividade nas dependências do CONTRATANTE, desde que fique comprovada a responsabilidade;
- 8.18.** Prestar manutenção preventiva trimestralmente, a qual consistirá de limpeza, verificação técnica e ajustes que se fizerem necessários;
- 8.19.** Promover, a qualquer momento, treinamento específico, sem ônus para esta Secretaria aos servidores designados como operadores chave dos equipamentos;
- 8.20.** Fornecer os suprimentos, sempre que forem solicitados por esta Secretaria, no prazo de 01(um) dia útil, contados a partir da data da solicitação, devendo os materiais ser de primeira qualidade, originais de fábrica e suficientes à realização dos serviços;
- 8.21.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 8.22.** Atender aos chamados da CONTRATANTE, no período de disponibilidade dos serviços de assistência técnica que compreende o horário comercial: de segunda à sexta-feira, exceto feriados, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, na Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana;
- 8.23.** Apresentar identificação específica da empresa, crachá ou carteira funcional os funcionários da CONTRATADA, que realizarão os serviços de assistência técnica.

Cláusula Nona – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal,

- 9.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.3. Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência;
- 9.4. Notificar a CONTRATADA por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação de serviços;
- 9.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;
- 9.6. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.
- 9.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
 - 9.7.1. Será efetuado o pagamento mensal após aferição do quantitativo das cópias, impressões, digitalizações e fax, por equipamento, nas medições de cada mês e emissão de relatório assinado por técnico designado pela CONTRATADA e servidores responsáveis pelo acompanhamento dos serviços designados pela CONTRATANTE.
- 9.8. Zelar pela conservação dos equipamentos, obrigando-se a ressarcir à CONTRATADA de todos os prejuízos sofridos em decorrência de danos, depredações, roubos ou quaisquer outros sinistros;
- 9.9. Impedir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA efetuem manutenção, seja preventiva ou corretiva, nos equipamentos;
- 9.10. Utilizar os equipamentos somente para a finalidade contratada;
- 9.11. Executar e manter a instalação elétrica, na qual será ligado o equipamento, dentro dos padrões técnicos especificados, bem como obedecer dentro das condições ambientais e de espaços recomendados, evitando que ocorram danos decorrentes de má operação;
- 9.12. Comunicar imediatamente à CONTRATADA os casos de defeito no equipamento, porventura constatados.

Cláusula Décima – DA FISCALIZAÇÃO

Competirá ao CONTRATANTE, através de servidor designado pela Unidade Requisitante (Secretaria Municipal de Finanças e Infraestrutura Urbana - SEINFRA), proceder à





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

- 10.1. O fiscal do contrato será o servidor _____ (nome), _____ (matricula), lotado _____;
- 10.2. 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;
- 10.3. 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 Primeira – DO RECEBIMENTO

Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto contratual, dar-se-ão de acordo com normas do **CONTRATANTE**, contidas no edital do Pregão Eletrônico n.º ____, e Processo Administrativo n.º 117.949/2017, observadas as disposições constantes do Artigo 73, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Cláusula Décima Segunda – DAS PENALIDADES

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

- I. Advertência por escrito;
- II. Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qual quer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

-
- IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da contratada.
- V. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- VI. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 12.1. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, sendo assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa;
- 12.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração;
- 12.2.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente;
- 12.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação de serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior;
- 12.4. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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 nº 14.872 de 28 de dezembro de 2012.

Cláusula Décima Quinta – 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.

15.1. 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.

15.1.1. 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;

15.1.2. 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 Sexta – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato fundamenta-se nas Leis n.º 10.520/2002, n.º 8.666/1993 e n.º 12.846/2013, LC n.º 123/2006, alterada pela LC n.º 147/2014, e nos Decretos Municipais n.º 11.553/2004 e n.º 15.499/2013, e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º ____, constantes do Processo Administrativo n.º 117.949/2017, bem como a proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Sétima – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Cláusula Décima Oitava – DO FORO





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

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

E por estarem assim ajustados, assinam o presente CONTRATO, digitado por mim _____ (NOME COMPLETO E MATRÍCULA DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes no anexo ____ do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/20__, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

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

**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA
CONQUISTA/BA**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO VII - MODELO PADRÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico (SRP)	002/2018

1. Razão Social da Empresa: _____
2. CNPJ N°: _____ Insc. Estadual: _____ Insc. Municipal: _____
3. Endereço: _____
4. Telefone: (XX) _____ Fax: _____ E-mail: _____
5. Validade da Proposta: Mínimo de 60 (sessenta) 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°. 002/2018, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

LOTE ____ (xxx) – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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.

